

ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	7
3. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO	8
3.1. CONSECUENCIAS EDUCATIVAS DEL ENTORNO	9
4. DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS	11
4.1 ORGANIZACIÓN Y REPARTO FLEXIBLE DE ESPACIOS	11
4.2 LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR	12
4.2.1 CONSIDERACIONES SOBRE EL CALENDARIO ESCOLAR	12
4.2.2 HORARIO GENERAL DEL CENTRO	12
4.2.3 APERTURA DEL CENTRO EN HORARIO DIFERENTE AL GENERAL.....	13
4.2.4 CRITERIOS Y ACTUACIONES PARA ELABORAR HORARIOS DE GRUPOS Y PROFESORES	13
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	14
5.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	14
5.1.1 EL EQUIPO DIRECTIVO	14
5.1.2 EL CONSEJO ESCOLAR.....	15
5.1.3 EL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	16
5.2 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	17
5.2.1 LA JUNTA DE DELEGADOS DEL ALUMNADO	17
5.2.2 LAS ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE MADRES Y PADRES.....	17
5.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	18
6. OFERTA DE ENSEÑANZAS	18
6.1 EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO).....	18
6.2 BACHILLERATO.....	18
6.3 PCPI/ FP BÁSICA.....	18
6.4 SECCIÓN EUROPEA/ PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS DEL CENTRO	18
6.5 LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	19
7. RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.	20
ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.....	20
7.1. CRITERIOS GENERALES QUE GUIARÁN LA RESPUESTA A LA DIVERSIDAD	20
7.1.1 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	21
7.1.2. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	21
7.1.3. MEDIDAS ORDINARIAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO.....	22
7.1.4. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	23
7.2. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.....	24
7.2.1 ACTUACIONES DE LOS TUTORES	24
7.3 AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA	27
7.4 PROGRAMAS INSTITUCIONALES.....	27
8. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS,	

SERVICIOS E INSTITUCIONES	28
8.1 COORDINACIÓN CON LOS COLEGIOS ADSCRITOS	28
8.2 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS DE LA ZONA	29
8.3 PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DE LOS VALORES CULTURALES Y NATURALES DEL ENTORNO	29
8.4 RELACIONES INSTITUCIONALES	30
8.4.1 CON EL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA	30
8.4.2 CON LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA LOCALIDAD	30
8.4.3 CON EL CENTRO DE SALUD	30
8.4.4 CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL	30
8.4.5 CON LOS SSPP DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	30
8.4.7 CON LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	31
8.4.8 CON LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD	31
8.4.9 CON LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	31
9. COMPROMISOS PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO	31
9.1 COMPROMISOS DEL EQUIPO DIRECTIVO	31
9.2 COMPROMISOS DE LOS ORIENTADORES, TUTORES Y PROFESORES	32
9.3 COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS	32
9.4 COMPROMISOS DEL ALUMNADO PARA MEJORAR SU RENDIMIENTO	33
10. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA	33
11. ANEXOS	35
11.1 ANEXO LEGISLATIVO	36
11.2 EL PLAN DE ESTUDIOS DE LA ESO	39
11.3 EL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO	43
11.4 EL PLAN DE ESTUDIOS DE FPB	47
11.4 LAS NCOF (DOCUMENTO APARTE)	49
11.5 PLAN DE ABSENTISMO	50
11.6 PLAN DE ACOGIDA	63

NOTAS PRELIMINARES

1. Este documento se ha generado utilizando el género masculino (la flexión gramatical de género masculino) para la referencia a ambos sexos (masculino y femenino) y así, facilitar su lectura. Esto no implica ninguna discriminación de género ya que uno de nuestros principios básicos es el fomento de esta igualdad entre hombres y mujeres; pero no creemos que en el lenguaje haya que hacer esa distinción de forma continuada. Por lo tanto cuando nos refiramos a los alumnos, profesores, entiéndase siempre con referencia a ambos géneros.
2. Para el desarrollo del índice de contenido de este Proyecto Educativo, se ha seguido principalmente la Orden de 15/09/2008 donde se fijan los contenidos prioritarios a los que debe atender un Proyecto Educativo de Centro en la Comunidad de Castilla la Mancha.
3. Las señas de identidad del centro educativo se asientan sobre este documento, por lo que en su desarrollo, deben participar todos los sectores que componen nuestra comunidad educativa y asumir su filosofía como parte integrante del devenir profesional y educativo de este centro educativo.
4. Como consecuencia de la nota preliminar tres, se recomienda encarecidamente a todos los miembros de la comunidad educativa que realicen las aportaciones que consideren oportunas para su posterior debate y aceptación o no por el Consejo Escolar de centro. Por ello, se proporcionará una copia de este documento, junto al procedimiento de enmienda, a los siguientes estamentos: Claustro de profesores, Miembros del Consejo Escolar, Junta de Delegados, AMPA, Personal laboral y no docente del centro educativo.
5. Una vez aprobado este documento, con las respectivas aportaciones y modificaciones de todos los miembros de la comunidad educativa que así lo estimen, servirá de referente en los procesos académicos, educativos, disciplinarios y profesionales de todos los miembros de la comunidad educativa. Por lo tanto, todos aquellos miembros de la comunidad educativa que cometan actos que vayan en contra de lo que aquí se manifiesta atentarán contra el común acuerdo y consenso de toda la comunidad educativa, sin perjuicio de las consecuencias legales en las que concurran según la legislación estatal y autonómica correspondiente.
6. Una vez aprobado el Proyecto Educativo, podrá modificarse mediante propuesta motivada de cualquier miembro de la comunidad educativa que realice una solicitud con registro de entrada en la Secretaría del centro educativo antes de la finalización del mes de abril de cada curso académico para su posterior difusión entre los miembros del Consejo Escolar y se requerirá su aprobación por al menos 2/3 del Consejo Escolar. Su entrada en vigor se producirá al comienzo del curso académico siguiente.

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo del IES Margarita Salas recoge nuestros principios y señas de identidad, concretando los currículos y normativa establecida. Para ello, tiene en cuenta las características del entorno social y cultural del centro educativo y sobre ese contexto formula unos principios, fines y objetivos generales para dar una mejor respuesta educativa a toda la comunidad educativa en aspectos académicos, educativos, culturales, personales y profesionales,

Los **principios** fundamentales sobre los que se asienta este Proyecto Educativo son el eje vertebrador de la filosofía pedagógica, didáctica y organizativa de este centro educativo y son los que, a continuación, enunciamos en el siguiente decálogo:

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE ESTE PROYECTO EDUCATIVO
<ol style="list-style-type: none"> 1) El fomento de la educación en valores: esfuerzo, libertad personal, responsabilidad, ciudadanía democrática, solidaridad, respeto y tolerancia. 2) El esfuerzo compartido por toda la comunidad educativa en la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos. 3) Respeto de los derechos y cumplimiento de los deberes de todas las personas y especialmente de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento anexas a este Proyecto Educativo. 4) La participación democrática y fluida entre todos los miembros de la comunidad educativa. 5) La prevención del conflicto y el diálogo como mecanismos de mejora de la convivencia y las relaciones personales. 6) Incentivar la formación y la investigación de todos los miembros de la comunidad educativa. 7) No permitir ningún tipo de actitud sexista, xenófoba o de discriminación racial, religiosa o cultural. 8) Fomentar una educación inclusiva que integre las diferentes sensibilidades de alumnos, profesores y padres, para que desde el consenso, se construya un mejor entorno educativo. 9) Favorecer la funcionalidad de los contenidos y el trabajo en equipo de alumnado y profesorado para conseguir una enseñanza más motivadora. 10) Ofrecer información transparente y objetiva de la gestión interna del centro educativo.

Estos principios se materializan en unos **fines** y **aspiraciones** que nos parecen cruciales para el contexto socioeducativo en el que se enmarca el centro educativo y atiende las coordenadas

socioculturales de este comienzo del siglo XXI en el que la escuela ha cambiado parte de su anclaje espacial, temporal y en donde las nuevas tecnologías y las competencias básicas aparecen como referentes funcionales a los que no podemos y no debemos dar la espalda. Por ello, nuestras aspiraciones tienen como objetivo propiciar una educación integral en conocimientos, destrezas y valores de los alumnos en todos los ámbitos de la vida: personal, familiar, social y profesional; desarrollando sus capacidades creativas y su espíritu crítico.

FINES PRIORITARIOS DE ESTE PROYECTO EDUCATIVO

- 1) Impartir una educación y enseñanza de calidad, característica fundamental de la dinámica pedagógica del Instituto, que posibilite el pleno desarrollo de la personalidad del alumno.**
- 2) Convertirnos en una verdadera escuela de ciudadanía desde la que irradiaremos a la sociedad valores, actitudes y comportamientos éticamente valiosos.**
- 3) Lograr un ambiente cordial y agradable de trabajo, con un clima de respeto, donde se coordinen los esfuerzos de todos y se trabaje con disciplina en el desarrollo integral de la persona.**
- 4) Conseguir un centro que genere alumnos motivados, autónomos e innovadores.**
- 5) Ser un centro socialmente prestigioso, demandado por los estudiantes y apreciado por el profesorado, debido a la solidez pedagógica de su Proyecto Educativo y a la alta preparación de su alumnado.**
- 6) Despertar el interés del alumnado por integrarse en una sociedad global alentando su sentido de internacionalización y facilitarle los medios para alcanzar este objetivo desde los puntos de vista lingüístico y relacional.**

Para la consecución de estas aspiraciones es preciso plantearse unos **objetivos generales** que se caractericen por la viabilidad y claridad de planteamientos que servirán para orientar cada curso académico la Programación General y las Programaciones didácticas de los diferentes Departamentos; y que a continuación, enunciemos:

OBJETIVOS GENERALES DE ESTE PROYECTO EDUCATIVO

Objetivo 1. Promover y desarrollar medidas de *atención a la diversidad* y el plan de acción tutorial.

Objetivo 2. Desarrollar la *participación y coordinación docente*.

Objetivo 3. Gestionar los *recursos humanos y materiales* para optimizar la calidad educativa, incluyendo las dimensiones de una formación lingüística sólida en idiomas y una competencia digital adecuada.

Objetivo 4. Impulsar medidas tendentes a la *interculturalidad, inclusividad* y al fomento de la *educación en valores* en las programaciones didácticas y en la vida académica del centro educativo.

Objetivo 5. Impulsar un *modelo de convivencia constructivo* e integrado por acciones preventivas, diálogo, mediación y corrección de conductas.

Objetivo 6. Crear cauces para fomentar la *formación permanente* del profesorado como factor de calidad educativa y la participación del profesorado en la toma de decisiones.

Objetivo 7. Crear cauces para fomentar la *participación del alumnado*

Objetivo 8. Crear cauces para favorecer la *participación de las familias*: Conseguir la participación democrática de las familias y aumentar su grado de implicación en el proceso educativo de los alumnos será una labor permanente del Equipo Directivo, el departamento de orientación y los tutores.

Objetivo 9. Potenciar la *coordinación y relación con otros centros*, especialmente los colegios de primaria adscritos a nuestro centro.

Objetivo 10. Promover la participación en el *Plan de actividades complementarias y extracurriculares*, incorporando al mismo, actividades que incidan en la divulgación de los valores culturales y naturales del entorno más cercano al alumno.

Objetivo 11. Adecuar los procesos de *evaluación* (autoevaluación, evaluación de diagnóstico, evaluación externa en su caso, etc.) a la realidad del centro y extraer conclusiones realistas y útiles para mejorar la práctica docente.

2. FUNDAMENTO LEGAL

El presente Proyecto Educativo estará en todo momento conforme a la legislación nacional y autonómica vigente. En ningún caso podrá contravenir normativa de orden superior.

Para el desarrollo de este documento hemos recurrido a las siguientes referencias legislativas fundamentales:

Constitución española (1978)

Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio , reguladora del derecho a la educación. (LODE).

Ley Orgánica 2/2006 (LOE)

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Orden de 02/07/2012

Orden 6 de septiembre de 2001

Normativa supletoria provisional:

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 de los centros.

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación, la autonomía pedagógica, de organización y de gestión de los centros docentes, se concreta en el Proyecto Educativo, el Proyecto de gestión y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, de modo que las prioridades y actuaciones para cada curso escolar quedarán recogidas en la Programación general anual, valorando su grado de consecución en la Memoria anual.

2. La Orden de 2 de Julio de 2012 por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria establece:

a. El Proyecto Educativo define la identidad del centro docente, recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por el Consejo Escolar e incorpora la concreción de los currículos una vez fijados y aprobados por el Claustro de profesores.

b. El Proyecto Educativo respetará el principio de no-discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como el resto de los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

c. El Proyecto Educativo será elaborado bajo la coordinación del Equipo Directivo con la participación de la comunidad educativa mediante el procedimiento que se determine en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y será aprobado por la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar con derecho a voto.

d. Las modificaciones del Proyecto Educativo podrán ser presentadas por el Equipo Directivo, por el claustro, por cualquier miembro de los sectores representados en el Consejo Escolar y, en su caso, por las Asociaciones de padres y madres y de alumnos. Serán aprobadas, de acuerdo con el mismo criterio, por la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar y entrarán en vigor al curso siguiente al de su aprobación.

e. Cuando la modificación suponga un cambio del tipo de jornada escolar, se obrará de acuerdo con lo establecido en la Orden 6 de septiembre de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura de Castilla-La Mancha, por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares.

f. Una vez aprobado el Proyecto Educativo, el director del centro lo hará público para que sea conocido y pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

3. El IES Margarita Salas fue constituido en el curso 2006-2007, adquirió la denominación específica en 2007-2008 y durante su tercer curso se abordó la elaboración del Proyecto Educativo a partir de las actuaciones llevadas a cabo durante ese tiempo.

El procedimiento que se ha seguido para garantizar la participación democrática de todos los sectores, recogido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento, es el siguiente:

a. Durante el curso 2008-2009, tercero en la vida del centro, tomando como punto de partida los documentos que fueron elaborados en función de las necesidades del centro y concretados en la PGA, que actuó a modo de Proyecto Educativo incipiente, el Equipo Directivo elaboró un borrador de los diferentes apartados, objeto de revisión, estudio y propuestas de mejora por los Departamentos a través de la CCP, donde se debatió sobre las aportaciones de los distintos Departamentos.

b. El Equipo Directivo redactó una propuesta final y la presentó al Claustro, Junta de Delegados y AMPA para su informe durante la última parte del tercer trimestre.

c. Con las aportaciones recibidas de la comunidad educativa el Equipo Directivo redactó el Proyecto definitivo, que pasó a la aprobación, del Consejo Escolar, por mayoría cualificada de 2/3.

d. Una vez aprobado por el Consejo Escolar el Proyecto Educativo, se hizo público, de modo que ha podido ser consultado en la página web o en la Secretaría del centro y el Director facilitó una copia a cada uno de los sectores educativos.

e. La incorporación del centro al Plan de Plurilingüismo de JCCM potenciando el dominio de la lengua inglesa entre nuestros alumnos, desde 2013-14 para la ESO y desde 2014-15 para Bachillerato, nos lleva a recoger este dato en el Proyecto Educativo en enero de 2015 y a la vez actualizar el mismo recogiendo los cambios relevantes producidos desde su primera elaboración a fin de mantenerlo actualizado. Del mismo modo, nuestro trabajo durante los dos últimos cursos en un proyecto de apuesta por la digitalización de materiales curriculares para enriquecer nuestra práctica docente nos lleva a indicar en el proyecto educativo la conveniencia de dejar la puerta abierta a que nuestros alumnos sigan utilizando dispositivos electrónicos, incluidos sus teléfonos móviles, con el permiso del profesorado y a su criterio, como se refleja en las NCOF, acogiéndonos a las indicaciones del reciente texto normativo que prohíbe el uso de los teléfonos móviles en escuelas e institutos de Castilla La Mancha salvo en casos excepcionales muy justificados o que figuren recogidos en el Proyecto Educativo de centro.

4. El procedimiento para la modificación del Proyecto Educativo es el recogido la nota preliminar 6.

3. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO

El IES Margarita Salas es uno de los dos centros de Educación Secundaria de la localidad de Seseña. Emplazada en un medio rural, en la zona de la Sagra Alta, dicho municipio ha experimentado un significativo crecimiento demográfico en los últimos lustros, donde la carestía y encarecimiento de la vivienda en la autonomía vecina ha creado una fuerte demanda urbanística y un flujo constante de ciudadanos y familias que han elegido residir en la zona. Durante algunos años, el fuerte proceso de industrialización y la creación de numerosas empresas de servicios para satisfacer las necesidades de construcción y de la nueva población residente, llevó a un rápido desarrollo de puestos de empleo en los sectores secundarios y terciarios que atrajo a ciudadanos de otras nacionalidades que también asentaron su residencia en la comarca, en especial de origen hispanoamericano, aunque también es cierto que a raíz de la crisis este flujo de nuevos ciudadanos ha disminuido e incluso algunos de los ya asentados han abandonado la localidad por falta de expectativas laborales.

En este contexto socioeconómico, el proceso de enseñanza y aprendizaje de toda la zona se ha visto claramente influido: por un lado, la población autóctona se manifiesta, en general, poco receptiva y la nueva población muestra signos de desarraigo, lo que facilita la generación de una notable conflictividad social que se refleja en la vida educativa e influye en el clima de convivencia de los centros. Por otro lado, la fuerte demanda de mano de obra barata y sin cualificar en los años precedentes permitió que los jóvenes encontraran trabajo sin dificultad incidiendo en la baja cultura de estudio y haciendo que, frecuentemente, los alumnos con ciertas dificultades se desmotivaran ante la posibilidad de encontrar trabajo rápido. Esta tendencia se ha invertido en los últimos años, dando lugar a un crecimiento notable del paro juvenil y un regreso generalizado a las aulas.

Por otro lado, como en otros muchos lugares del país, existe una cultura de ocio y tiempo libre ligada al consumo de drogas (alcohol, tabaco y otras) y la búsqueda de una felicidad instantánea y despreocupada. Esta cultura del disfrute, tan reñida con la del esfuerzo, convierte a nuestros alumnos en un grupo de riesgo frente a este fenómeno social.

Se suma una situación de ausencia prolongada del domicilio familiar por parte de muchos padres y madres que desarrollan su trabajo fuera de Seseña, en municipios del entorno y, sobre todo, en Madrid.

Cabe destacar también el auge de las nuevas tecnologías y la familiaridad de adolescentes y jóvenes con las redes sociales. En no pocos casos, estos medios sustituyen las relaciones personales y generan focos de conflictividad que se manifiestan después en las aulas, donde los alumnos tienen que convivir.

Sin duda, la respuesta educativa de un centro de Secundaria debe contribuir a romper estas tendencias:

- Evitar que el alumnado abandone los estudios y continúen en el sistema educativo ampliando vías como la Formación Profesional o la Educación de Adultos.
- Diseñar actuaciones conjuntas con el Ayuntamiento, Guardia Civil, Policía Local, Centro de Salud,... para la orientación y apoyo a las familias sobre la prevención en el consumo de drogas en los jóvenes.
- Fomentar las relaciones personales que son sustituidas tantas veces por lo virtual, facilitando el encuentro, la convivencia y la colaboración mutua de los propios alumnos.

Desde un punto de vista de ocupación del término municipal, la localidad de Seseña tiene una configuración dispersa con cuatro núcleos de población:

- *Seseña*-núcleo histórico del municipio, donde se encuentra ubicado el I.E.S. “Margarita Salas”, además de tres CEIPs, el “Gabriel Uriarte”, el “Sisius” y el “Juan Carlos I”, cuyos alumnos están adscritos a nuestro centro.
- *Seseña Nuevo*. Núcleo situado al este del anterior, unido con aquel por un polígono industrial, y limitando al este con la A-4. En este núcleo se encuentra el I.E.S. “Las Salinas” y el CEIP “Fernando de Rojas”.
- *Vallegrande*. Núcleo residencial al este de la A-4, vía que separa, por tanto, este núcleo de Seseña Nuevo. Aquí está situado el CEIP “Gloria Fuertes”. Los alumnos tienen como IES de referencia “Las Salinas”.
- *El Quiñón*. Nueva macrounificación, que en la actualidad cuenta con unas 6.000 viviendas finalizadas y ocupadas de las 13.500 inicialmente previstas. Aquí se ha situado el CEIP El Quiñón, que a todas luces resulta hoy insuficiente para atender la demanda actual, por lo que se plantea construir otro centro.

Como vemos, la oferta educativa es amplia, pero deberá seguir creciendo de forma directamente proporcional al aumento de la población.

3.1. CONSECUENCIAS EDUCATIVAS DEL ENTORNO

De lo expuesto en el segundo punto se deducen varias cosas.

1º. El crecimiento tan acelerado de la población no se vio acompañado de un desarrollo de infraestructuras y servicios a un ritmo similar, por lo que la demanda de los mismos ha constituido un eje de reivindicación constante de la población del municipio.

2º. En segundo lugar, y para lo que nos ocupa, las características del alumnado son muy heterogéneas, tanto por origen nacional (aproximadamente un 19% del alumnado llegó a ser de origen inmigrante, aunque con el avance generacional es más difícil determinar su porcentaje y muchas de estas familias han regresado a su lugar de procedencia con la actual crisis económica), como por composición social (se observa un conjunto de alumnos ligados a unos valores de tradición, los de Seseña “de toda la vida”, y un nuevo tipo de habitante que llegó en busca de calidad de vida alejada de las grandes urbes de la metrópoli aprovechando las ventajas del *boom* inmobiliario). La dualidad expresada se concreta, como veremos más adelante, en una resistencia a la pérdida de la identidad del municipio por parte del primer grupo y una ausencia de identidad de los “nuevos”.

3º. Por último, nos referiremos al tipo de profesorado. La corta historia del centro, junto al carácter de “centro fronterizo” (basándonos en los límites geográficos provinciales y regionales), tiene como consecuencia una heterogeneidad del profesorado, expresada en varios ámbitos:

a. El carácter de relativamente reciente creación del centro incide en que aun no contemos con una plantilla definitiva al completo. El curso 2006/2007 fue el primero y comenzó con 1º y 2º ESO. Cada curso escolar se incrementó un nivel. Con el aumento de los grupos y del flujo de alumnado (hoy contamos con 618 alumnos), hemos pasado de los 20 profesores iniciales a los 48 de este curso en que ya tenemos, desde hace varios cursos, consolidados toda la ESO, dos grupos de Bachillerato por nivel y un programa de PCPI de Auxiliar de Oficina que este año ha pasado a transformarse en FP Básica de Servicios Administrativos anticipando la entrada en vigor de la LOMCE al resto de los niveles. La plantilla es relativamente joven, preocupada en general por mantenerse al día en las últimas tendencias y poco resistente al progreso del centro. Puede considerarse una plantilla abierta a los cambios que se plantean para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje y de la que también surgen iniciativas. En tal sentido, en este centro se trabaja bien y cada curso se plantean nuevos alicientes que consiguen mantenernos especialmente interesados por nuestro trabajo.

b. El lugar de residencia. A diferencia de otros centros donde la gran mayoría de los profesores residen en una ciudad o en el mismo pueblo, los profesores de Seseña residen, mayoritariamente, en tres destinos Madrid, tanto capital como pueblos cercanos a la A-4 como Valdemoro, Ciempozuelos, Pinto,...; en Toledo y Aranjuez. Estos últimos son mayoritariamente interinos, provenientes de otras provincias de la región o de otras comunidades. En general la integración grupal es buena y el ambiente de trabajo, en consecuencia, también lo es. De hecho, estamos asistiendo al regreso de los interinos que trabajaron con nosotros los primeros años en cuanto tienen ocasión.

Como conclusión, y según la tipología propuesta, nuestro centro respondería a los siguientes modelos:

a) Centro con notable heterogeneidad entre el alumnado, especialmente la que toma como fuente el origen cultural, nacional o étnico.

b) Centro con posible heterogeneidad entre el profesorado. “profesorado de aluvión”, identificado por la movilidad de su profesorado, con relativa poca estancia en el mismo, aunque con tendencia a estabilizarse con el paso de los años.

4. DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

4.1 ORGANIZACIÓN Y REPARTO FLEXIBLE DE ESPACIOS

a) El Instituto consta de un edificio dividido en seis módulos interconectados y un pabellón deportivo.

b) El patio exterior trasero está dividido en tres zonas (dos pistas deportivas y una zona cubierta anexa a la cafetería). El patio delantero consta de los accesos y la zona de aparcamiento. Existen 4 puertas de acceso al patio, la peatonal principal, la de los vehículos y una lateral para facilitar la salida hacia el pabellón deportivo.

c) Las *dependencias* de las que dispone el centro son:

- Conserjería, Administración, zona de espera, despachos de Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios y Orientación, PT, AMPA, Sala de Profesores, Despachos de los Departamentos Didácticos, aseos de profesores, aseos de alumnos, vestuarios del personal no docente y almacén de limpieza.

La distribución de metros y espacios es la que, a continuación, se detalla:

CUADRO DE SUPERFICIES CONSTRUIDAS POR PLANTA

SUPERFICIES CONSTRUIDAS INTERIORES					
	FASE I		FASE II		
PLANTA INFERIOR	1.423,60	m ²	1.824,00	m ²	3.247,60
PLANTA SUPERIOR	1.710,00	m ²	2.878,50	m ²	4.588,50
	3.133,60	m²	4.702,50	m²	7.836,10
SUPERFICIES CONSTRUIDAS PORCHES					
	FASE I		FASE II		
PLANTA INFERIOR	142,00	m ²	638,80	m ²	780,80

Las superficies de urbanización son las que siguen:

Aparcamiento	2342 m2
Pistas deportivas	2800 m2
Aceras y accesos	1446 m2
Tierra vegetal	360 m2 (aprox.)

PABELLÓN POLIDEPORTIVO DEL I.E.S. MARGARITA SALAS

CUADRO DE SUPERFICIE CONSTRUIDAS

USO	SUPERFICIE
P. BAJA	1.188,00 m2
GRADERIO	157,00m2
SUPERFICIE CONSTRUIDA TOTAL	1.345,00 m2

CUADRO DE SUPERFICIES EXTERIORES

APARCAMIENTO	1.168,00 m2
ACCESO SOLERA	912,00 m2
TIERRA VEGETAL	336,00 m2
TERRENO NATURAL (FUERA DE VALLADO, ENTRE PABELLÓN Y PISTAS)	1.492,00 m2
SUPERFICIE EXTERIOR TOTAL	3.908,00 m2

4.2 LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

4.2.1 Consideraciones sobre el calendario escolar

De acuerdo con las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros de secundaria, el calendario escolar del centro se fija del siguiente modo:

a) El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de las Programaciones didácticas, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio. Las pruebas o convocatorias extraordinarias se realizarán fuera del calendario de días lectivos establecido.

b) El centro permanecerá abierto durante el mes de julio con el personal directivo y de administración y servicios, para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, el director comunicará al Servicio de Inspección Educativa la fecha del mes de julio en que el centro da por concluidas todas las tareas que se hayan de realizar en este período.

4.2.2 Horario general del centro

El comienzo de las clases será a las 8.30 horas, teniendo desde las 8.25 horas para entrada ordenada en el centro y en las aulas. La puerta de alumnos del IES cerrará a las 8.40 horas. Durante la mañana no se podrá salir del centro excepto con justificante y/o la compañía de un adulto. De 14.20 a 14.25 se producirá la salida ordenada del centro.

La jornada lectiva en este centro se extiende entre las 8:25 h y las 14.25 h de Lunes a Viernes, con la siguiente distribución:

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos
<u>1^a</u> Hora	8:25	9:20	55
<u>2^a</u> Hora	9:20	10:15	55
<u>3^a</u> Hora	10:15	11:10	55
<u>Recreo</u>	11:10	11:40	30
<u>4^a</u> Hora	11:40	12:35	55
<u>5^a</u> Hora	12:35	13:30	55
<u>6^a</u> Hora	13:30	14:25	55

Cuando, como consecuencia de las propuestas recogidas en la memoria final de curso, se proponga modificar el horario general del centro para el curso próximo, el Director del centro remitirá a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia para su autorización, antes del 30 de junio, la propuesta aprobada por el Consejo Escolar.

4.2.3 Apertura del centro en horario diferente al general

a) El Centro podrá permanecer abierto fuera del horario lectivo para las reuniones de coordinación de los grupos de trabajo, seminarios, y proyectos de innovación dentro del plan de formación permanente del profesorado, reuniones de equipos docentes, etc. y en cualquier otro horario para la realización de Claustros, Consejo Escolar, evaluaciones, reuniones con las familias y actividades extracurriculares y extraescolares. Se establecerán los acuerdos pertinentes con el personal de administración y servicios cuya presencia en el centro se considere necesaria.

b) El centro estará disponible también fuera del horario lectivo para el uso social de sus recursos por otras instituciones o colectivos (actividades extraescolares y reuniones del A.M.P.A., actividades deportivas u otras programadas por el Ayuntamiento, o cualquier otra actividad que se considere conveniente). En todo caso, cualquier actividad que se lleve a cabo deberá contar con la autorización de la Dirección del centro y deberá estar debidamente justificada, y con la disponibilidad de medios materiales y humanos necesarios para garantizar el funcionamiento y la seguridad del centro en esos casos.

c) El A.M.P.A. organiza también en horario de tarde las clases de refuerzo que los alumnos les solicitan, preferentemente entre las 16:00 y 18:00 horas.

4.2.4 Criterios y actuaciones para elaborar horarios de grupos y profesores

La elaboración de horarios del profesorado

Los horarios serán elaborados por el Equipo Directivo del centro, y se atenderá a los siguientes factores, por este orden:

1. Los criterios pedagógicos y organizativos del centro, del ciclo y de los grupos.
2. La atención a la diversidad del alumnado, así como refuerzos, apoyos y desdobles.
3. Se fijarán antes de generar los horarios individuales las reuniones de departamento, la CCP y las reuniones de tutores, de cara a garantizar horarios equilibrados.
4. La vinculación de materias y grupos en las mismas horas.
5. Las preferencias de los profesores, que marcarán en su horario al menos dos horas de la semana para que no se les coloque ninguna hora. Estas solicitudes no están, en ningún caso garantizadas, y dependerán, en última instancia, de los criterios anteriores.

La elaboración de agrupamientos

La organización de los grupos de alumnos respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no-discriminación en toda la ESO.

Asimismo, todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

La asignación de un alumno a un grupo concreto la realizará Jefatura de estudios una vez concluido el periodo de matriculación. Para ello se tendrán en cuenta:

1. Las elecciones realizadas por el alumno y su familia en el impreso de matriculación.
2. Las decisiones de las Juntas de evaluación del curso anterior, en el caso de alumnos que ya pertenezcan al centro.
3. Los informes enviados por los colegios de Primaria adscritos, y de los centros de Secundaria de origen, en el caso de alumnos que se matriculan por primera vez.
4. Aquellos alumnos de los se carezca de información previa serán asignados a los distintos grupos procurando alcanzar el mayor equilibrio posible entre todos ellos.

La asignación de tutorías y la elección de cursos y materias

La elección de cursos, tutorías y materias se realizará al inicio del curso escolar, antes del comienzo de las actividades lectivas. Según el siguiente procedimiento:

1. La elección se hará en reunión de los Departamentos didácticos.
2. Se podrán elegir cursos, tutorías y materias, pero no grupos concretos procurando equilibrar al máximo las opciones entre todos los componentes del departamento.
3. Para el orden de elección se aplicará la normativa vigente a tal efecto.
4. Se intentará, en la medida de lo posible, que el mismo tutor/a permanezca con su grupo dos cursos consecutivos, medida que facilita el conocimiento del alumno, sus circunstancias, intereses, estilo de aprendizaje, etc., así como la relación con las familias respectivas.

5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

5.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

5.1.1 El Equipo Directivo

Es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y está integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario, que a su vez son órganos unipersonales de gobierno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a los que se añadió a partir de 2013-2014 un segundo jefe de estudios adjunto al alcanzarse las 22 unidades ordinarias, de acuerdo con las instrucciones de organización y funcionamiento de los IES publicadas en 2012.

El Director será elegido de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 y siguientes de la LOE, y el jefe de estudios, jefes de estudios adjuntos y secretario serán nombrados por la Administración educativa a propuesta del director, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada, tanto en la gestión organizativa, como económica o de la convivencia, para asegurar el cumplimiento de las normas y obligaciones, el respeto de los derechos y la atención a la diversidad, de acuerdo con los documentos programáticos, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director el centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y de las propias que para el desempeño de las funciones de la jefatura de estudios, la secretaría y la jefatura de estudios adjunta están establecidas en el Reglamento Orgánico de Centros de Secundaria de 26 de Enero de 1996.

El modelo de gestión que propone el Equipo Directivo actual se basa en la participación democrática de todos los sectores de la Comunidad Educativa en el ámbito de sus competencias, desarrollando cauces de participación efectiva de los padres y madres, los alumnos/alumnas, el

personal no docente y el Ayuntamiento y el AMPA en la organización del centro y en la toma de decisiones, reservando los aspectos estrictamente pedagógicos al Profesorado.

5.1.2 El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el principal órgano colegiado de gobierno y participación del centro, cuya composición se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y tendrá las competencias establecidas en su artículo 127.

De acuerdo con la LOE las principales competencias de este órgano de gobierno son:

- Aprobar y evaluar proyectos y normas que concretan la autonomía del centro.
- Participar en la selección del Director del Centro (Comisión de selección).
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones
- Fijar las directrices para la colaboración con otros centros, entidades y organismos
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones interna y/o externa.

El alumnado de 1º y 2º curso será elector y podrá ser miembro electo del mismo. En cualquier caso, no podrá participar en la elección y cese del director.

Un componente del Consejo Escolar será nombrado responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se dan en los centros.

En el Consejo Escolar se creará una Comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, y una comisión de seguimiento del programa de gratuidad de materiales, según lo dispuesto en la normativa establecida al efecto.

La composición, las competencias y el régimen de funcionamiento de la comisión de convivencia están establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento anexas.

La comisión económica estará constituida al menos por el presidente del consejo, el secretario, un representante de los alumnos, un representante de los padres/madres, un representante de los profesores. Se reunirá al menos una vez al trimestre de forma ordinaria y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente. Se encargará de establecer los criterios para elaborar el presupuesto del centro, analizar y revisar el presupuesto y la cuenta de gestión presentados por el Equipo Directivo y tomar decisiones sobre proyectos de reforma o mantenimiento de instalaciones que conlleven gastos importantes.

Las reuniones ordinarias del consejo tendrán lugar al inicio de curso, después de cada trimestre y al final de curso, y habrá sesiones extraordinarias cuando sean convocadas por su Presidente a iniciativa propia o de un tercio de sus componentes.

Las reuniones se celebrarán en las dependencias de centro en horario no lectivo y en horas que permitan la asistencia de todos sus miembros.

Los componentes del consejo recibirán con suficiente antelación las convocatorias de forma nominal y por escrito, en todo caso con un mínimo de 48 horas, conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación imprescindible sobre los temas a tratar.

En primera convocatoria el “quorum” mínimo para que pueda dar comienzo la reunión es de la mitad de sus miembros y en segunda convocatoria, 30 minutos después de la primera.

Los acuerdos ordinarios, se alcanzarán por mayoría simple de los presentes en el momento de su adopción. La aprobación del presupuesto se llevará a cabo por mayoría absoluta, y será necesaria la mayoría cualificada de dos tercios para la aprobación del Proyecto Educativo y de la normas de convivencia, organización y funcionamiento, así como de las posibles modificaciones de ambos documentos.

La publicidad del orden del día y de los acuerdos alcanzados se realizará en el tablón de anuncios específico de la sala de profesores, por correo ordinario a los componentes del Consejo Escolar (representante del A.M.P.A. y Ayuntamiento) y por medio de la página web siempre que los recursos tecnológicos lo posibiliten.

La importancia de este órgano colegiado motiva la necesidad de llevar a cabo una campaña informativa seria para concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa a partir de la acción tutorial, en las reuniones con familias y en la CCP.

5.1.3 El Claustro de profesores

El Claustro de profesores es el órgano colegiado de gobierno y participación de todos los profesores del centro, cuyas competencias están establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Su régimen de funcionamiento será el que se establece en el Reglamento Orgánico y será presidido por el Director.

Es un órgano fundamental en el funcionamiento del Centro que debe intervenir en todas las decisiones significativas, sobre todo las de carácter académico y en aquellas que afecten a la organización general del instituto. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos y docentes del centro.

Se reunirá con carácter ordinario al comienzo de curso, al finalizar éste y una vez por trimestre. Las reuniones extraordinarias se producirán cuando sean convocadas por el director o por un tercio de los miembros del claustro. La convocatoria se hará por escrito, incluyendo el orden del día y aquella documentación que sea imprescindible para tratar los puntos del orden del día.

Las reuniones ordinarias se celebrarán fuera del horario lectivo del alumnado y las extraordinarias podrán celebrarse en horas de recreo si los temas a tratar son puntuales y se prevé una duración mínima. Las reuniones del claustro quedarán validadas cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.

La asistencia a las reuniones del claustro será preceptiva para todos los profesores del centro, independientemente de su situación administrativa u horario.

La toma de decisiones tendrá las mismas consideraciones que las establecidas para el Consejo Escolar en este documento. El claustro podrá constituir comisiones permanentes o temporales con las funciones y régimen de funcionamiento que en el acuerdo de creación se determinen.

Se procurará que las informaciones, opiniones y decisiones del Claustro, sobre asuntos de su competencia, se produzcan con anterioridad a las reuniones del Consejo Escolar.

La composición del claustro resultará de la negociación del cupo ordinario con la inspección educativa, en función del número de alumnos y las materias ofertadas, a lo que se sumarán los cupos extraordinarios procedentes de los programas institucionales en los que participa el centro. En este sentido se tomarán las medidas que permita la legislación vigente para garantizar la continuidad de los programas.

5.2 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

5.2.1 La Junta de delegados del alumnado

Estará integrada por los delegados representantes de cada grupo grupo (sustituidos en caso de ausencia o enfermedad por los subdelegados) y los representantes de alumnos en el Consejo Escolar.

. Su composición y funciones se ajustarán a lo establecido en los Títulos VII y VIII del Reglamento Orgánico.

La Junta de delegados del alumnado elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, y se reunirá trimestralmente, previa convocatoria del presidente, para cumplir con el desarrollo de sus funciones. También se reunirá cuando la dirección del centro la convoque de forma extraordinaria para favorecer la participación del alumnado en la toma de decisiones.

Dos representantes de la Junta de delegados, elegidos por ésta, podrán colaborar de manera directa con el responsable de Actividades complementarias y extracurriculares.

5.2.2 Las Asociaciones de alumnos y de madres y padres

Las Asociaciones de alumnos y las Asociaciones de madres y padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo y en los términos que establezca la normativa vigente y conforme al artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.

La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de madres y padres son los que se recogen en el Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La Asociación de madres y padres EL CASTILLO se constituyó en el primer año de vida de centro (2006) y desde entonces ha participado activamente en la toma de decisiones desde el Consejo Escolar, en la reivindicación de las necesidades del centro en cuanto a infraestructuras y equipamientos o en las demandas educativas como la implantación del bachillerato, además de organizar actividades extraescolares. Dispone de un espacio propio en la planta baja del edificio para reunirse y de un casillero para información y recogida de cartas en Conserjería.

La asociación de alumnos se constituirá con el asesoramiento y el apoyo de profesores, tutores, orientadora y Equipo Directivo.

5.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Son órganos de coordinación docente: la Tutoría, la Junta de profesores de grupo, el Departamento de orientación, los Departamentos de coordinación didáctica y la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)

Otros responsables, equipos y comisiones con función coordinadora serán: el responsable de Biblioteca, el responsable de Actividades extraescolares, el responsable de Formación, el coordinador de Riesgos laborales, el Asesor Lingüístico, el responsable de medios informáticos, el responsable Erasmus en su caso.

6. OFERTA DE ENSEÑANZAS

6.1 EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)

a) La *incorporación* sucesiva de los *cursos* de ESO se produjo en los tres primeros años de vida del centro (1º y 2º en 2006-2007, 3º se incorporó en 2007-2008 y 4º en 2008-2009).

b) El Programa de *Diversificación Curricular* de dos años se inició en 3º de ESO durante el curso 2007-2008 y se extendió a 4º en 2008-2009. El objetivo del Programa es tratar de recuperar aquellos alumnos de 3º de ESO que hayan repetido 2º y que se encuentran en riesgo de no alcanzar los objetivos de la etapa y, por tanto, de abandonar el sistema educativo, pero cuyo perfil sea de alumnos con retraso educativo, capacidad de trabajo y buen comportamiento, que por tanto podrían alcanzar los objetivos en un grupo reducido, con el currículo organizado en ámbitos y una metodología más práctica.

Excepcionalmente, podrán incorporarse al programa de un año de duración alumnos de 4º de ESO que hayan repetido 3º y cumplan el perfil.

6.2 BACHILLERATO

Completamente implantado en sus modalidades de de Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales desde los cursos 2009-10 (1º BAC) y 2010-11 (2º BAC).

6.3 PCPI/ FP BÁSICA

En principio fue dependiente del IES Las Salinas al que fue inicialmente adjudicado pero trasladado por falta de espacio en el mismo. Ha funcionado en nuestro centro en la modalidad de Auxiliar de Oficina, sin dotación específica de medios, durante los cursos 2010-11 al 2013-14 (cuatro promociones) antes de pasar a ser FP Básica a partir de 2014-15.

Actualmente se imparte FP Básica LOMCE: Servicios administrativos.

6.4 SECCIÓN EUROPEA/ PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS DEL CENTRO

El Programa de *Sección Europea* en lengua inglesa se solicitó en septiembre de 2013 para la ESO y Bachillerato a pesar de no contar con centros bilingües de Primaria adscritos. Se concedió para la ESO y entró en funcionamiento en octubre de 2013. Volvió a solicitarse para Bachillerato en junio de 2014 y fue concedido por lo que está en funcionamiento desde septiembre de 2014. A

raíz de la entrada en vigor del actual Decreto de Plurilingüismo (28/01/2014) la denominación cambia de Sección Europea a Programas Lingüísticos.

Durante el curso 2014-15 se imparten en 1º y 2º ESO cuatro DNLs en inglés (MAT; CSO; EF y MUS en 1º ESO y CNA; MAT; EF y MUS en 2º ESO) y la asignatura de ING obviamente, lo que supone un total de dieciséis horas semanales en inglés de treinta lectivas y lo convierte en un Programa de Excelencia Lingüística. Dicho programa tendrá continuidad en 3º y 4º ESO.

Por otra parte en Bachillerato, por ser el primer año que se imparte y por las especiales características de la etapa, se encasilla como Programa de Iniciación Lingüística. Se imparten en inglés siete horas semanales: CMC, EF e ING.

Se cuenta este curso por primera vez con la ayuda de un auxiliar de conversación compartido con otro centro y el profesorado, tanto a cargo de impartir DNLs como aspirante a ello, o simplemente por iniciativa propia, participa en numerosas actividades formativas en el idioma de toda índole.

Como claustro, contamos con buen número de profesores habilitados con niveles B2 y C1 y otros en proceso de habilitación que garantizan la continuidad del programa, por capacitación y por interés. Durante el pasado curso solicitamos un programa Erasmus+ K1 e intentamos participar en un K2, sin éxito, aunque seguiremos intentándolo por su interés para nuestros objetivos de internacionalización y educación integral.

6.5 LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

El currículo de las áreas o materias, ámbitos y módulos de las diferentes enseñanzas que oferta el centro se concreta en las Programaciones que elaboran para cada curso escolar los Departamentos de coordinación didáctica como instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación y que deben ser aprobadas por el claustro.

Las programaciones didácticas garantizarán la coordinación y el equilibrio entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo y la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos y etapas.

Con el objetivo de que sean coherentes con la identidad y filosofía del centro recogidas en este Proyecto Educativo, sin perjuicio de las decisiones que puedan tomarse en la comisión de coordinación pedagógica, y de acuerdo con las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, las programaciones didácticas deben contener:

-Para cada materia, ámbito o módulo:

- a. Una introducción que recoja sus características principales.
- b. Los objetivos y las competencias básicas
- c. La secuenciación de los contenidos, los contenidos mínimos y los criterios de evaluación.
- e. Las medidas de atención a la diversidad (deshaces, grupos flexibles, ámbitos, alumnos con necesidades educativas, etc.)
- f. La metodología de trabajo; la organización de tiempos, y espacios, los materiales y recursos didácticos
- g. Las actividades complementarias, diseñadas para responder a los objetivos y contenidos del currículo, debiéndose reflejar el espacio, el tiempo y los recursos que se utilizarán.
- h. Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación y de recuperación.

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Evaluación Interna del centro, las programaciones de los Departamentos de coordinación didáctica recogerán además los indicadores, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje y el papel que alumnos, profesores y familias desempeñan en el mismo.

El centro hará públicos, para conocimiento de las familias y del propio alumnado, los niveles de competencia que, con relación a los contenidos mínimos, se deben alcanzar en cada una de las materias, ámbitos y módulos, así como los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación; se recogerán todos ellos en un documento manejable disponible en la secretaría y en la página web del centro.

7. RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

El conjunto de actividades, intervenciones y programas que queremos abarque la orientación y la atención a la diversidad en nuestro centro las agruparemos en torno a cuatro ejes o funciones básicas: **la acción orientadora, la acción de apoyo, la acción de asesoramiento y la acción tutorial.**

ACCIÓN ORIENTADORA: comprende la actividad incluida en el proceso educativo y en la que intervienen todos los educadores del centro. Tiene un carácter fundamentalmente preventivo.

ACCIÓN DE APOYO: comprende la actividad realizada por el profesorado de apoyo, dirigida a algunos alumnos de forma directa y a través del tutor. Tiene un carácter compensador.

ACCIÓN DE ASESORAMIENTO: comprende la actividad realizada por el orientador y, a veces, por otros especialistas. En general comprende las actividades de asesoramiento a los órganos colegiados del centro, al profesorado, a los padres y a los alumnos.

ACCIÓN TUTORIAL: consideramos la acción tutorial íntimamente unida a la acción instructiva de todo profesor. Todo profesor no es sólo un especialista que enseña una disciplina sino que tiene además otras funciones educativas respecto a sus alumnos. La actividad tutorial es la concreción por parte de cada profesor de la actividad orientadora del centro. Consideramos la acción tutorial como el primer nivel de la orientación en el centro siendo el más directamente relacionado con el alumno, y clave para el funcionamiento adecuado de toda la orientación educativa.

7.1. CRITERIOS GENERALES QUE GUIARÁN LA RESPUESTA A LA DIVERSIDAD

La respuesta a la diversidad del alumnado se regirá por los principios de normalización, integración e inclusión escolar, compensación y discriminación positiva, habilitación e interculturalidad y cohesión social.

Esta respuesta se instrumentalizará a través de la prevención, la atención individualizada y la orientación educativa, la cooperación entre administraciones públicas e instituciones, la participación de los representantes legales del alumno y en su caso de los propios interesados y estará dirigida al desarrollo de todas las dimensiones de la persona.

A la hora de tomar decisiones en la respuesta educativa a la diversidad del alumnado se priorizarán las medidas de carácter normalizador y general. Las medidas extraordinarias, cumpliendo los requisitos normativos, sólo se utilizarán cuando estando agotadas las vías anteriores no existan otras alternativa.

7.1.1 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las necesidades educativas que pueden presentar los alumnos a lo largo de su escolaridad se encuentran dentro de un continuo, que van desde las que se manifiestan como diferencias leves respecto a su grupo clase, a aquellas otras, que bien por características personales, por historia escolar o social, suponen diferencias significativas.

Este planteamiento nos lleva a entender que el hecho de dar una respuesta educativa ajustada a nuestros alumnos también adopta la forma de un continuo. En este marco, se llevarán a cabo ajustes y adaptaciones, y se elaboraran planes de actuación que permitirán atender adecuadamente a todos nuestros alumnos.

7.1.2. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Son aquellas estrategias dirigidas a la adecuación de los elementos prescriptivos del currículo al contexto sociocultural de los centros y a las características del alumnado para dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivaciones, estilos de relación, estrategias, ritmos o estilos de aprendizaje y que son de aplicación común a todo el alumnado. En nuestro centro se llevan a cabo las siguientes:

- 1) El desarrollo de la orientación personal, escolar y profesional.

Todos los alumnos del centro reciben esta medida a través de la tutoría grupal/ individual o, cuando esta no sea suficiente, mediante la intervención directa del Departamento de Orientación

- 2) El desarrollo del espacio de optatividad y opcionalidad.

La oferta educativa de nuestro centro incluye una serie de áreas que hacen efectiva esta medida. Los alumnos recibirán la información y la orientación necesaria para ajustar esta oferta a sus intereses, capacidades y habilidades

- 3) La adaptación de materiales curriculares al contexto y al alumnado.

Cada profesor, en el ejercicio de su función docente, seleccionará y adaptará los materiales a su grupo de referencia o, incluso, al ritmo de aprendizaje del alumnado.

4) Organización de los contenidos de las áreas de matemáticas y ciencias naturales por un lado y las áreas de ciencias sociales y lengua por otro en ámbitos más integradores en 1º de la ESO.

5) La participación de dos profesores en el mismo grupo en algunas actividades.

Esta medida se desarrolla en 1º y 2º de ESO en el área de Tecnología, en aquellas actividades que se desarrollan en el taller (para prevenir accidentes).

6) Desdobles de grupos en algunas actividades.

Esta decisión se tomará teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado, dependiendo del cupo asignado cada curso y sus posibilidades de distribución en función de la matrícula del alumnado, puesto que hemos dejado de contar con cupo extraordinario como el que contábamos en los primeros años. El ajuste en el cupo repercute también en la posibilidad de mantener una coordinación adecuada y suficiente. Intentamos suplir esta carencia con foros digitales y la disposición extraordinaria de todo el equipo docente.

Su finalidad es reforzar aquellas áreas en las que los alumnos muestran mayores dificultades Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura.

7) El desarrollo un Programa de Prevención y Control del Absentismo escolar (ver anexo).

8) El desarrollo de un Plan de Acogida (ver anexo).

9) Los Programas de Formación Profesional Básica, al terminar el periodo de escolarización obligatoria, para el alumnado que no ha obtenido la titulación de Graduado de Educación Secundaria. Aunque el centro aun no oferta estos programas, si se ofrece a los alumnos la posibilidad de cursarlos en otros centros.

10) La repetición de curso.

La decisión se tomará de acuerdo a la normativa vigente.

7.1.3. MEDIDAS ORDINARIAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO

Son aquellas estrategias que facilitan la atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje sin modificar los objetivos propios del curso/ciclo. Teniendo en cuenta las necesidades que presenta nuestro alumnado y los recursos con los que contamos, actualmente hace uso de las siguientes medidas:

a) Los grupos de aprendizaje para el refuerzo de las áreas instrumentales cuando existen desajustes de competencias relevantes en los procedimientos generales (REFUERZO EDUCATIVO).

El tutor o el profesor de área detecta que un alumno manifiesta un desajuste relevante en la competencia curricular, bien por presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales (lengua y matemáticas) o bien por su historia escolar del alumno (promociones automáticas sin haber superado los objetivos correspondientes).

Elabora un Plan de Trabajo Individualizado, con la colaboración del profesorado de apoyo y del orientador, en el que indica los objetivos y contenidos que el alumno no tiene conseguidos (y es necesario trabajar).

Este Informe se entrega a la Jefatura de Estudios, para facilitar la organización de los grupos de refuerzo. Trimestralmente se revisará la situación de estos alumnos.

b) Plan de trabajo Individualizado, según modelo consensuado en el centro, para el que promocióne con áreas pendientes del curso anterior, dirigidas a evitar el fracaso en las mismas.

A principios coincidiendo con la evaluación inicial, el tutor/a informará a la Junta de Profesores de los alumnos/as que han promocionado con áreas pendientes de curso anterior, y coordinará la elaboración de un plan de trabajo individualizado. Cada profesor de área entregará a esos alumnos el plan de trabajo adaptado con actividades de refuerzo del nivel correspondiente, informando de los plazos de entrega.

- c) Plan de trabajo Individualizado, según modelo consensuado en el centro, para aquellos alumnos que no alcancen los objetivos en la Evaluación Ordinaria.

El tutor, con el asesoramiento del orientador, coordinará la elaboración de un plan de trabajo individualizado para aquel alumno que no alcance el nivel suficiente en alguna de las áreas, al final de cada evaluación

- d) Los grupos específicos para el aprendizaje de la lengua castellana por el alumnado inmigrante que desconoce el idioma

7.1.4. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Son aquellas que introducen modificaciones en el currículo ordinario para adaptarse a la singularidad del alumnado y que exigen la Evaluación Psicopedagógica y el Dictamen de Escolarización los responsables de orientación.

Las necesidades educativas de los alumnos del centro requieren las medidas que citamos a continuación:

a) *Plan de Trabajo Individualizado para ACNEAEs.*

Una vez identificadas y analizadas las necesidades Específicas de Apoyo Educativo (Necesidades educativas especiales; Alta capacidades intelectuales; Incorporación tardía al sistema escolar; Condiciones personales o historia escolar; Dificultades de aprendizaje específicas), la respuesta a la diversidad se concretará en un plan de trabajo individualizado en el que se reflejen las adaptaciones curriculares significativas en las áreas en que se alumno presenta desfase significativo.

Este PTI será coordinado por el tutor/a y lo desarrollará el profesorado en colaboración con las familias y con aquellos profesionales que intervengan en la respuesta, bajo el asesoramiento del departamento de orientación.

Se llevará a cabo previa Evaluación Psicopedagógica y Dictamen de Escolarización, y una vez agotadas las medias ordinarias. Procedimiento a seguir:

1. Determinación ajustada de los niveles de competencia curricular en las áreas donde el alumno presenta desfase significativo.
2. Elaboración trimestral de la secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación a trabajar con el alumno.
3. La selección de los elementos anteriores tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la secuencia de unidades didácticas que se van a llevar a cabo en el aula ordinaria de tal forma que en algunos momentos pueda haber conexión entre lo que trabaja el grupo-aula y lo que trabaja el alumno.
4. Una vez elegidos los objetivos y contenidos a desarrollar se tomarán las decisiones oportunas sobre el material curricular con los que trabajará el alumno. Se establecerá el reparto de tareas que el alumno va a trabajar en su grupo-clase junto al tutor y/o profesor de área y que va a trabajar en el aula el profesorado de apoyo.

5. Al finalizar cada trimestre se reunirán tutor/a, profesorado de área implicado, profesorado de apoyo y orientador/a, con objeto de llevar a cabo el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno. El seguimiento se llevará a cabo basándose en la programación trimestral y se decidirá la nueva programación para el siguiente trimestre. Así mismo, se podrán tomar decisiones respecto a los materiales curriculares y respecto a cualquier apartado del PTI que sea necesario modificar.
6. El tutor, el profesorado de apoyo y el profesorado de área implicado, teniendo en cuenta programación trimestral del alumno, adaptarán el boletín informativo para las familias.
7. Al finalizar cada curso, se valorará el grado de consecución de los objetivos establecidos al comienzo del mismo. Los resultados de dicha evaluación permitirán introducir las adaptaciones precisas en el plan de actuación

b) Programas de Diversificación Curricular.

El Programa de Diversificación Curricular de 2 años, con 1 grupo en 3º de ESO y otro en 4º de ESO. El objetivo es favorecer que el alumnado que lo precise, alcance los objetivos y las competencias básicas y obtenga el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a través de una organización de contenidos y materias del currículo diferente a la establecida con carácter general y de una metodología específica e individualizada.

El perfil de los alumnos candidatos es el siguiente:

- Se hayan encontrado con dificultades de aprendizaje en cursos anteriores
- Que se encuentren en una situación de riesgo evidente de no alcanzar los objetivos de la etapa cursando el currículo ordinario.
- Que estén realmente interesados y motivados para llevar a cabo dicho programa con el fin de conseguir el Título de Graduado en Educación Secundaria.
- Que tengan capacidad de trabajo y buen comportamiento

7.2. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

7.2.1 ACTUACIONES DE LOS TUTORES

A. ACTUACIONES CON LOS ALUMNOS

ACTIVIDADES DE ACOGIDA. PRESENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO	
OBJETIVOS	ACTUACIONES
Facilitar la toma de contacto de los alumnos con el Centro, el aula, las instalaciones y recursos y la primera relación con los compañeros del curso y el tutor	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación del tutor y del Equipo Directivo a los alumnos. - Presentación de alumnos recién incorporados al Centro. - Visita a las instalaciones y dependencias del Centro y explicación de sus funciones. - Proporcionar informaciones sobre el equipo docente, horarios, clases, horas de tutoría, de recepción de padres, calendario escolar, fechas de evaluaciones... - Breve información sobre la organización y funcionamiento del Centro.
Recoger información, opiniones y propuestas de los alumnos útiles para el mayor conocimiento de los alumnos y del grupo y para la planificación inicial de las tareas docentes y orientadoras.	<ul style="list-style-type: none"> - Recogida de información sobre antecedentes escolares, personales, familiares y sociales, así como necesidades, experiencias, expectativas académicas y profesionales, motivaciones, etc.
NORMAS, OBJETIVOS Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO	
OBJETIVOS	ACTUACIONES
Motivar a los alumnos a participar en las	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar información sobre la estructura organizativa y objetivos del

actividades del Instituto y en su funcionamiento.	Centro (órganos de gobierno y participación, etc.).
Informar a los alumnos sobre la estructura, organización, funcionamiento del Centro y las posibilidades que se le ofrecen.	- Estudio, análisis y valoración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
Promover que el grupo adopte normas de conducta y funcionamiento maduras, ejercitando sus derechos y responsabilidades para consigo mismo, sus compañeros y la institución escolar en su conjunto.	- Exposición de las formas de participación de los alumnos en la vida del Instituto y cauces para participar los representantes de los alumnos. - Actividades previas a la elección de delegado (definición de funciones y responsabilidades, perfil del delegado de la clase...) - Elección de delegado y otros cargos que deban asignarse a los alumnos.
Concretar a partir de las normas generales del Centro, las que regirán para la clase durante el curso.	- Elaboración de un mural que recoja las normas de la clase y las sanciones correspondientes en el caso de incumplirlas.

LÍNEAS DE ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVOS	ACTUACIONES
Desarrollar la capacidad de Aprender a Aprender y a Pensar.	- Realización de actividades dirigidas a la adquisición de hábitos de aprendizaje, mejora de estilos de aprendizaje y adquisición de estrategias de aprendizaje. - Técnicas de trabajo intelectual. - Programas de desarrollo cognitivo.
Desarrollar la capacidad de Aprender a Ser Persona y Convivir.	- Realización de actividades que fomenten el desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> o Autoconcepto y autoestima. o Convivencia y cooperación. o Habilidades sociales. o Resolución de Conflictos.
Desarrollar la capacidad de Aprender a Elegir y a Tomar Decisiones. (ORIENTACIÓN ACADÉMICO/PROFESIONAL)	- Entrenamiento en programas de toma de decisiones: <ul style="list-style-type: none"> o Autoconocimiento: intereses capacidades y aptitudes. o Conocimiento del Sistema Educativo. o Conocimiento del Mercado Laboral. o Procesos de inserción socio-profesional. o Toma de decisiones vocacionales y no vocacionales.
Desarrollar la capacidad de Aprender a Emprender.	- Realización de actividades que fomenten el desarrollo de la autonomía y del respeto a la iniciativa. - Fomento de la participación democrática en el centro.
Trabajar en la construcción de la Igualdad entre hombres y mujeres	- Realización de actividades dirigidas al desarrollo de áreas transversales y de acciones que fomenten los valores democráticos y los derechos humanos.

EVALUACIÓN

OBJETIVOS	ACTUACIONES
Fomentar la participación de los alumnos en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo perciben los alumnos el clima del aula y cómo se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje. Analizar responsablemente el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados académicos. Adoptar compromisos para reforzar lo conseguido y corregir los desajustes y errores advertidos. Analizar el conjunto de factores que intervienen en el proceso educativo: actividad del profesor, programación método, materiales, organización del aula, tipo de comunicación que se establece en el aula, cantidad y calidad de los apoyos que reciben los alumnos.	PREEVALUACIÓN. - Facilitar informaciones generales sobre evaluación en la etapa en que se encuentran los alumnos, acuerdos establecidos en las Programaciones Didácticas., criterios de evaluación compartidos fechas en que se informará de los resultados, Juntas de evaluación... - Realizar la autoevaluación del alumno, la evaluación del funcionamiento del grupo-clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje - Concretar acuerdos y medidas para remediar los desajustes y problemas detectados y establecer aquello que el delegado o representantes de los alumnos deban llevar a la Junta de Evaluación. - Preparar la Junta de Evaluación con los representantes de los alumnos. POSTEVALUACIÓN. - Entrega de informes de evaluación. - Análisis, valoración de los resultados tomando como base la gráfica acumulativa con los resultados en todas las asignaturas, elaborada por el tutor. Informar al grupo sobre el desarrollo de la Junta de Evaluación y acuerdos tomados así como las medidas que se adoptarán para mejorar la situación (a nivel grupal/ a nivel individual).

B. ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS**COORDINACIÓN CON FAMILIAS**

OBJETIVOS	ACTUACIONES
Contribuir al establecimiento de relaciones	Elaborar la citación a los padres, exponiendo los objetivos de la reunión e

<p>fluidas con los padres que faciliten la conexión con el Centro y las familias.</p> <p>Informar a los padres sobre todos aquellos temas relacionados con la educación de sus hijos y de las actividades de orientación.</p> <p>Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercambiar información sobre el alumno con el fin de lograr una mayor comprensión de su situación. - Orientar en algún tema o problema específico que incumba a su hijo, analizarlo conjuntamente y formular un plan de intervención. 	<p>incluyendo el Orden del Día.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reunión colectiva con los padres de los alumnos del grupo o nivel con presencia de los tutores, Equipo Directivo, Departamento de Orientación y profesores interesados para tratar los puntos incluidos en el Orden del Día, incluidos en la citación (Estructura del Sistema Educativo: organización y funcionamiento del Instituto; información sobre el grupo de sus hijos, asignaturas, profesores...; planificación de la acción tutorial para el curso; día y horario de recepción de padres por los tutores...). - Reuniones para informar y pedir colaboración a los padres en relación a diversos programas (Técnicas de Trabajo Intelectual, Orientación Vocacional...). - Reuniones del tutor con los padres de un grupo de alumnos que presentan una problemática particular (mal rendimiento, disciplina, necesidades educativas especiales...). - Entrevista individual previa citación. - Diseño del plan de intervención. - Seguimiento y evaluación.
--	--

C. ACTUACIONES CON EL EQUIPO DOCENTE

ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA	
OBJETIVOS	ACTUACIONES
<p>Promover actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del Instituto, elección de representantes, fiestas y excursiones, actividades culturales y extraescolares, en colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Selección de propuestas, establecimiento de comisiones, pactar funciones y responsabilidades, planificar las intervenciones para cada comisión (por ejemplo: comisión de fiestas, comisión de actividades culturales, deportivas y extraescolares, comisión de asuntos académicos, comisión de excursiones y viajes de estudios...).

COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE	
OBJETIVOS	ACTUACIONES
<ul style="list-style-type: none"> - Obtener información inicial sobre el alumnado útil para el desarrollo de sus funciones docentes, evaluadoras y orientadoras. - Recoger información, opiniones y propuestas de cada uno de los profesores sobre cualquier tema que afecte al grupo o alumnos en particular y circunstancias que concurren en la problemática del grupo o de determinados alumnos. - Unificar criterios con el equipo docente y planear estrategias coordinadas para el tratamiento flexible de la diversidad. - Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, organizar y presidir las sesiones de evaluación. - Implicar al profesorado en las tareas orientadoras y concretar las actuaciones del equipo docente. - Mediar ante situaciones de conflicto entre profesores y alumnos. 	<p>PROGRAMADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de una evaluación inicial (Evaluación Cero), pruebas de nivel y determinar procedimientos para recopilar información sobre la situación de partida de los alumnos. - Establecimiento de acuerdos compartidos por el equipo docente respecto a la definición de objetivos comunes, principios metodológicos generales, contenidos procedimentales comunes, instrumentos y criterio; de evaluación, tratamiento en las diversas materias de los temas transversales, medidas para la atención a la diversidad... - -Sesiones de Evaluación. - Definición de la participación del profesorado en tareas orientadoras (técnicas de trabajo intelectual, orientación vocacional, evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje...) y establecimiento de procedimientos para el seguimiento y evaluación de las intervenciones planificadas. <p>REUNIONES PUNTUALES CON UN PROFESOR</p> <p>Análisis de cualquier conflicto de un profesor con el grupo (dificultades en su materia, metodología, problemas de comportamiento, etc.) recogiendo su punto de vista, para encauzar la situación delimitando el problema y sus causas y para orientar las posibles vías de intervención por parte del profesor y revisar la marcha del conflicto.</p>

SESIONES DE EVALUACIÓN	
OBJETIVOS	ACTUACIONES
<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos y el proceso de enseñanza. - Profundizar en el conocimiento del grupo. 	<p>PREVIAMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sesión de preevaluación con los alumnos (elaboración de un informe). - Los profesores entregan las calificaciones y observaciones al tutor. - Elaboración por el tutor de un informe en el se refleje el rendimiento del grupo, análisis estadístico de las calificaciones por materias, estructura y cohesión del grupo, participación, clima de trabajo, actitud ante las

<ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar sobre los factores que influyen en su evolución a través de la información compartida y la coordinación de criterios y actividades, orientar y solucionar las dificultades que se detecten en el grupo. - Reflexionar y revisar la actuación con el grupo clase, unificar criterios y planificar actividades de recuperación y adaptación curricular. - Establecer reajustes en la programación, metodología 	<p>normas, relaciones de los alumnos, con los profesores...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un informe individual de alumnos que presenten dificultades (acneae, repetidores, bajo rendimiento, dificultades de integración). <p>DESARROLLO DE LA SESIÓN</p> <p>1ª PARTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar los objetivos el contenido de la sesión - Presentación de los informes elaborados el tutor. - Análisis de la situación global de la clase, resultados académicos y observaciones. - Informe de cada profesor (actitud, rendimiento, dificultades más técnicas significativas, de trabajo intelectual, ambiente de trabajo, relación con los alumnos...) - Informe de los representantes de los alumnos (cuando los representantes de los alumnos acuden a la junta de evaluación su intervención se realiza al inicio de la sesión.) <p>2ª PARTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de lo tratado. - Valoración del funcionamiento del equipo educativo y establecimiento de propuestas de solución para las deficiencias observadas, reajustes en las programaciones, metodología el estudio.- - Alumnos con progreso satisfactorio. Medidas para mantener la motivación. - Determinación de alumnos con problemas y circunstancias que concurren. Determinación de formas concretas de orientación y apoyo para que esos alumnos. - Concreción de lo tratado. Establecer compromisos, acuerdos, pautas de actuación en determinados casos y mecanismos de seguimiento y evaluación de los acuerdos. <p>POST-EVALUACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El tutor elabora una hoja resumen de la Junta de Evaluación (se entrega a profesores, Jefe de Estudios y Jefe del D.O.) - Sesión de post-evaluación con los alumnos. - Puesta en marcha de las actividades de recuperación / Adaptación curricular. - Convocar a padres de alumnos que lo precisen a juicio del equipo docente.
--	--

7.3 AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA

En un futuro, nuestra intención es poder implantar ciclos formativos de grado medio y superior de al menos dos familias profesionales.

7.4 PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Desde la implantación de la LOE y de los nuevos decretos educativos de Castilla La Mancha, se ha producido una pequeña revolución que ha dado paso a un nuevo marco educativo. En el modelo anterior de compensatoria, los alumnos con necesidades salían del aula y eran atendidos en pequeños grupos homogéneos (acnees, alumnado extranjero, refuerzo, desdobles....). Parece que ese modelo no garantizaba el éxito escolar a la vista del elevado fracaso que se desprende de cualquier informe de evaluación.

El nuevo objetivo consiste en atender a la diversidad y alcanzar el éxito escolar de nuestros alumnos desde un *modelo inclusivo*, en el que toda la ayuda debe prestarse dentro del aula en grupo heterogéneo, lo que implica más de un profesor en el aula simultáneamente en algunos momentos. Esta estructura favorece la normalización y la acogida del alumnado con necesidades

educativas y Plan de Trabajo Individualizado, de refuerzo, de ampliación, de modificación de conducta o extranjero con desconocimiento del idioma.

Se persigue también un *enfoque más interdisciplinar* o al menos más coherente entre las diferentes materias, que puede lograrse con profesores que impartan más de una materia o mediante la organización por ámbitos en primer ciclo, lo que también contribuye a suavizar la transición de Primaria a Secundaria.

Otro de los ejes fundamentales de la LOE es la incorporación al proceso de enseñanza-aprendizaje de las *competencias básicas*, que suponen algo más que un cambio de nomenclatura respecto al trabajo anterior por actitudes, procedimientos y conceptos. Para conseguir que nuestros alumnos sean competentes es posible que no sea suficiente un porcentaje elevado de clases magistrales basadas en el libro de texto, y el sistema tradicional de tutorías en grupo, debemos buscar además aprendizajes cooperativos, metodologías más activas y tutorías individualizadas.

Nuestro centro se incorporó en 2008-2009 al Modelo de Interculturalidad y Cohesión Social y a los programas de Mejora del Éxito Escolar, y de Aulas de Convivencia, asumimos en su momento el compromiso de atender a la diversidad y mejorar el clima de convivencia desde este modelo inclusivo de la Educación, lo que nos exige un esfuerzo por desarrollar nuestro trabajo desde un nuevo enfoque, que además deberá constituir uno de los ejes de nuestro Proyecto Educativo. Actualmente mantenemos el compromiso sin los recursos de cupo extraordinario iniciales, lo que supone un inconveniente a pesar de la colaboración de un claustro que por otra parte sufre un aumento en su carga lectiva semanal y en el número de alumnos que atender.

La mediación es un proyecto que se intenta poner oficialmente en marcha en el Centro desde el curso pasado 2013-14, pero que se viene practicando de forma extraoficial desde sus inicios en menor o mayor grado. Sus objetivos son: mejorar la convivencia en el centro, estimular la participación del alumnado en la resolución de sus propios conflictos, potenciar formas saludables de resolver los conflictos, sin secuelas emocionales y realizar una labor de prevención del conflicto a través de la difusión del proyecto y la participación e implicación de todos los miembros de la comunidad escolar. Es importante también el acento en la independencia de gestión del alumnado y en su sentido de la responsabilidad.

Por otro lado, entendemos que todos necesitamos formación en algunos de estos aspectos, por lo que vamos a solicitar colaboración al CRFP, con participación de otros centros de la zona que tienen las mismas necesidades a través de grupos colaborativos y de forma interna mediante seminarios de centro para la consecución de objetivos básicos reflejados en la PGA de los cursos 2013-14 y 2014-15 como la digitalización de la mayor parte de los materiales curriculares y la creación de un campus virtual propio. Otra idea es plantear un programa de formación en centro durante varias sesiones presenciales para trabajar hacia una evaluación más objetiva.

Seguimos queriendo retomar nuestra participación en el Programa Erasmus + partiendo de la base de nuestra participación en cursos anteriores (2009-10) en el Programa Comenius Regius de desarrollo comunitario con Polonia.

8. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

8.1 COORDINACIÓN CON LOS COLEGIOS ADSCRITOS

La coordinación entre el Instituto y los colegios de los que se nutre es uno de nuestros objetivos prioritarios; en su día se establecieron reuniones periódicas del profesorado, tanto de Primaria como de Secundaria para la coordinación de programaciones didácticas y se mantienen porque se ha demostrado su conveniencia. Asimismo, se realiza la coordinación entre los equipos directivos y los Departamentos de Orientación con los Equipos de Orientación de los coles.

El objetivo de estas reuniones es coordinar programaciones, establecer contenidos mínimos, metodologías, criterios y normas de convivencia comunes, elaborar documentos útiles y trasvasar información del alumnado que se incorpora a secundaria y fundamentalmente favorecer el tránsito de los alumnos de Primaria a Secundaria

8.2 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS DE LA ZONA

Con el IES Las Salinas de Seseña, las relaciones son continuas con respecto a aspectos de organización escolar como las actuaciones derivadas del Consejo Escolar municipal.

Teniendo en cuenta la movilidad de la población en esta zona, contactamos en ocasiones con distintos centros de la Sagra (Valmojado, Esquivias, Añover, Illescas, Villaluenga.....) para recabar o enviar información sobre alumnos que se desplazan de un centro a otro y sobre prácticas organizativas y metodológicas que puedan desarrollarse en nuestro centro. En este sentido, colaboramos en iniciativas de zona como coordinación e intercambio de buenas prácticas entre equipos directivos a través del CRFP (2013-14)

Aunque no está previsto de antemano, son de gran interés los *encuentros entre Directores* de centros de la zona, en los que se exponen los problemas más comunes que nos afectan a todos. Son habituales las reuniones convocadas por la inspección educativa (al menos dos al año) y por el propio Coordinador Provincial.

8.3 PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DE LOS VALORES CULTURALES Y NATURALES DEL ENTORNO

Prestaremos especial atención a las distintas actividades que promueven los Ayuntamientos, organismos y asociaciones de la comarca, tratando de que toda la comunidad educativa, no sólo nuestros alumnos, puedan participar en ellas. En las reuniones del departamento de extraescolares se buscarán los cauces de participación en las diferentes actividades, y se fomentarán desde las tutorías.

Los Departamentos didácticos tratarán de programar actividades complementarias para fomentar los la conservación y el disfrute de los valores naturales y culturales del entorno más próximo al centro, por ejemplo visita a las fábricas de ladrillos o plantación de árboles en las graveras. El profesor de Religión ha puesto en marcha una iniciativa de identificación del alumno con su pueblo a través del conocimiento de su historia, sus lugares y personajes de referencia, algo necesario en un espacio tan irregular en cuanto a identidad por lo variopinto de la población y sus lugares de procedencia. También se programan actividades de carácter interdisciplinar de fomento de las vocaciones científicas en las que se procura que participe la comunidad escolar, como la medida del radio de La Tierra o las jornadas de observación astronómica que ya han empezado a realizarse en nuestro centro.

8.4 RELACIONES INSTITUCIONALES

8.4.1 Con el Ayuntamiento de Seseña

La relación con el Ayuntamiento de Seseña tiene una gran intensidad y continuidad en el tiempo, y queremos mostrar desde este Proyecto Educativo nuestro agradecimiento y voluntad de trabajar por el bien de la comunidad educativa en el futuro. Los principales aspectos de colaboración pueden ser:

-Organización de eventos, en especial la celebración de la semana cultural o el recibimiento a Margarita Salas.

-Difusión de información relacionada o procedente del instituto

- Uso compartido de instalaciones, ayudas económicas y préstamo de materiales.

8.4.2 Con los Servicios Sociales de la localidad

Las diferentes profesionales de Servicios mantienen su contacto periódico con la Orientadora del centro para intercambiar información y llevar a cabo intervenciones en los casos de absentismo graves y en problemas de conducta relacionados con situaciones familiares y sociales complejas que se están detectando en algunos alumnos.

8.4.3 Con el Centro de Salud

El nexo de unión se debe a los calendarios de vacunación, intercambiando información para que estas campañas puedan llevarse a cabo con la mayor efectividad posible, y tratando de que tengan utilidad en la transversalidad de la salud en su aspecto preventivo como un elemento importante dentro de nuestro Proyecto Educativo. Asimismo, se ha acordado dotar al centro con un botiquín que cumpla con una atención básica a alumnos o profesores que presenten alguna dolencia. Hemos solicitado sesiones informativas para el profesorado desde hace dos cursos de cara a afrontar posibles problemas de salud de los alumnos en el aula, de mutuo acuerdo con los CEIPs, pero sin éxito por el momento. Nos parece muy importante.

8.4.4 Con los servicios de salud de la Consejería de Bienestar Social

Para requerir el servicio de atención hospitalaria para atender a los alumnos que requieran atención educativa externa al centro educativo por motivos de salud.

8.4.5 Con los SSPP de Educación, Cultura y Deportes

Las diferentes actuaciones prioritarias u ordinarias que lleva a cabo el servicio de Inspección Educativa generan visitas y reuniones programadas para el seguimiento de distintos programas y proyectos.

Las actuaciones ordinarias del Servicio de Inspección incluyen la negociación del cupo ordinario y los cupos extraordinarios en julio y septiembre, los informes relacionados con el alumnado que se incorpora a Diversificación Curricular y otras enseñanzas, supervisión de horarios y otros aspectos organizativos, revisión de documentos programáticos (PGA y Memoria Anual, además de Proyecto Educativo, y NCOF).

Otro aspecto importante que intensifica la relación con la Inspección son los procesos de evaluación, que, en general, se llevan a cabo en periodos de tres años, como la evaluación interna, la evaluación externa en su caso, las evaluaciones de diagnóstico (proceso regional de evaluación de competencias en el alumnado de 2º ESO) o evaluación de la gestión directiva.

8.4.7 Con la Consejería de Educación y Ciencia

La relación es muy fluida, dadas las continuas necesidades de comunicación para el intercambio de información con asuntos relacionados con programas lingüísticos, becas, matriculaciones, profesorado, actividades culturales en general, gratuidad de materiales curriculares, elecciones a Consejo Escolar y otras que a lo largo del curso puedan ser de importancia para el funcionamiento del centro.

8.4.8 Con las fuerzas y cuerpos de seguridad

Con la Policía Local y la Guardia Civil mantenemos reuniones con cierta frecuencia y el contacto telefónico es habitual; hemos acordado una estrategia de colaboración, de modo que les avisamos cuando existe algún problema que les compete y echamos de menos un protocolo pormenorizado de actuación según la normativa legal que recoja la casuística que solemos encontrar en un asunto tan delicado como el trato con menores.

8.4.9 Con la Escuela Municipal de Música

Se realizan colaboraciones para la actuación y prácticas musicales.

9. COMPROMISOS PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO

9.1 COMPROMISOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

a) Hacer propuestas a debatir en los órganos de coordinación y de gobierno para la participación del centro en programas institucionales o para la puesta en marcha de medidas organizativas que permitan:

- La innovación educativa.
- El fomento de metodologías más inclusivas, participativas y funcionales.
- El desarrollo del espacio de optatividad.
- La atención individualizada del alumnado.
- Los apoyos y refuerzos.

b) Desarrollar cauces de comunicación y coordinación eficaces:

-Con los centros de primaria para limitar los efectos negativos sobre el rendimiento de los alumnos de la transición de primaria a secundaria

-Con las familias para el seguimiento y la mejora del rendimiento académico de los alumnos.

-Con los alumnos para implicarles y hacerles participar en la vida del centro; este ejercicio de responsabilidad pueda trasladarse también a sus obligaciones como estudiante y traducirse en una mejora de su rendimiento.

c) Desarrollar unas normas de convivencia constructivas que, además de prevenir, mediar, dialogar y corregir, proteja los intereses de aquellos alumnos que tienen motivación para obtener buenos resultados académicos.

d) Generar una participación democrática para todos los sectores que conforman nuestra comunidad educativa.

e) Propiciar un clima de esfuerzo profesional y personal en alumnos y profesores que estimule el estudio y la dedicación a la profesión docente.

9.2 COMPROMISOS DE LOS ORIENTADORES, TUTORES Y PROFESORES

a) Participar en el diseño, elaboración y/o puesta en práctica de las medidas contempladas por el Plan de atención a la diversidad y recogidas en las programaciones didácticas para mejorar el rendimiento académico del alumnado, según las directrices marcadas por los órganos de coordinación y gobierno, fomentando especialmente:

-Los cambios metodológicos para favorecer el auto-aprendizaje.

-La adaptación de los materiales curriculares y de consulta a las características y necesidades del alumnado.

b) La actualización, formación permanente e innovación educativa del profesorado como factor de calidad, no sólo en lo referente a contenidos propios de cada disciplina, sino también y preferentemente a la ampliación de la competencia docente.

c) Tomar como punto de partida del proceso de enseñanza-aprendizaje el nivel de competencia inicial de cada alumno para desarrollar al máximo las competencias básicas.

d) Participar en la puesta en práctica del Plan de acción Tutorial del centro, con especial atención al desarrollo de la orientación escolar.

e) Elaborar las Programaciones de Aula y preparar sus clases y/o unidades didácticas incluyendo técnicas de trabajo cooperativo entre iguales para mejorar el rendimiento individual en beneficio del colectivo.

9.3 COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS

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

- b) Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- c) Participar en la coordinación y distribución del tiempo de estudio de sus hijos fuera del horario lectivo.
- d) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el centro.
- e) Participar de manera activa en las medidas y actividades que se acuerden entre centro y familias para mejorar el rendimiento o el comportamiento de los alumnos.
- f) Adoptar las medidas necesarias para que los alumnos asistan regular y puntualmente a clase.

9.4 COMPROMISOS DEL ALUMNADO PARA MEJORAR SU RENDIMIENTO

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Seguir las directrices marcadas por sus profesores, conocidas y asumidas por las familias para favorecer su progreso académico.
- c) Asistir a clase con regularidad, puntualidad y con el material necesario, y participar o realizar las actividades de clase o complementarias que se realizan para completar su formación académica.
- d) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y ayudar a los más desfavorecidos.

10. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

El Plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 6 de marzo de 2003 por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de las enseñanzas de régimen general, tiene como objetivos generales los siguientes, una vez adaptados a nuestras necesidades:

- a) Proporcionar información útil que nos permita profundizar en el conocimiento de la realidad de nuestro centro y reflexionar sobre la propia acción en cada uno de los ámbitos del proceso.
- b) Facilitar la toma de decisiones para proporcionar una respuesta de calidad y ajustada a las necesidades reales del centro en todos los aspectos objeto de la autoevaluación.
- c) Poner a disposición de la administración educativa información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos de la acción educativa que lleva a cabo el centro y poder introducir reajustes y propuestas para la mejora de la calidad del sistema educativo.

Los procedimientos y técnicas del proceso serán compatibles con el desarrollo de la actividad académica y organizativa normal del centro, e incluyen la recogida de información descriptiva y su análisis y valoración, implicando a toda la comunidad educativa en los ámbitos que correspondan a cada sector.

La metodología responderá a las siguientes cuestiones: ¿Qué, cómo, quién y cuándo evaluamos?

QUÉ EVALUAMOS

Ámbitos organizados en dimensiones, las dimensiones en subdimensiones y dentro de todos ellos diferentes indicadores

CÓMO EVALUAMOS

Los indicadores de las dimensiones y subdimensiones se concretan herramientas e instrumentos para la evaluación, concretamente en cuestionarios para la observación y recogida de opiniones, denominados *Informes Autodescriptivos*, así como en hojas para el vaciado y análisis, llamados *Informes de Evaluación*, que permiten la valoración y posterior toma de decisiones.

QUIÉN INTERVIENE EN EL PROCESO

Profesorado, familias, alumnado, asociaciones e instituciones. En todo caso existe una responsabilidad compartida, de modo que corresponde al Equipo Directivo la elaboración y ejecución del plan en el marco de la comisión de coordinación pedagógica, al claustro la definición de los criterios y la valoración de los resultados y al Consejo Escolar su aprobación.

CUÁNDO EVALUAMOS

El proceso de evaluación interna se completa en periodos de 3 cursos académicos.

Se procurará que este Plan sea lo más efectivo y útil posible desde el punto de vista de que nos permita describir la realidad, analizarla y valorarla, y por último sacar conclusiones para mejorar y tomar decisiones en todas las dimensiones y ámbitos a evaluar.

11. ANEXOS

11.1 ANEXO LEGISLATIVO

- **Lev Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación.
- **Lev Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- **Real Decreto 83/1996**, de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria.
- **Decreto 69/2007**, de 29-05-2007, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- **Orden 4 de junio de 2007**, de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación secundaria obligatoria (DOCM 20/06/07)288 KB
- **Orden de 12 de junio de 2007** de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se establece el horario y la distribución de las materias en la Educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM 20/06/07)206 KB
- **Decreto 123/2012**, de 02/08/2012, por el que se modifica el Decreto 69/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 85/2008**, de 17/6/2008 que establece y ordena el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.
- **Decreto 1467/2007**, de 2/11/2007 que establece la estructura y los contenidos mínimos en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden of 25/6/2008** de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se establece el horario y la distribución de las materias en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden of 09/06/2009** de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regula la evaluación en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden de 13/07/2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifican la Orden de 25/06/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establecen el horario y la distribución de las materias del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden de 11/06/2013**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 25/06/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establecen el horario y la distribución de las materias de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y la Orden de 30/06/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece el currículo de las materias

- optativas propias de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2013/7774]
- **Decreto 3/2008**, de 08/01/2008, de la convivencia escolar en Castilla la Mancha.
 - **Ley 3/2012**, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
 - **Decreto 13/2013**, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha
 - **Orden de 02/07/2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2012/9771]
 - **Decreto 138/2002**, de 08/10/2002, por el que se ordena la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.
 - **Decreto 66/2013**, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2013/10828]
 - **Orden de 11/06/2013**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 25/06/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establecen el horario y la distribución de las materias de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y la Orden de 30/06/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece el currículo de las materias optativas propias de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2013/7774]
 - **Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero**, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo
 - **Decreto 55/2014**, de 10/07/2014, por el que se regula la Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha.
 - **Decreto 7/2014**, de 22/01/2014, por el que se regula el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria en Castilla la Mancha. (2014/897)
 - **Orden 16/6/2014**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los Programas Lingüísticos en los centros de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional sostenidos con fondos públicos de Castilla la Mancha. (2014/8175)
 - **Instrucciones de la Dirección General de recursos Humanos y Programación Educativa** relativas al funcionamiento de los Programas Lingüísticos en Lenguas Extranjeras en centros Plurilingües sostenidos con fondos públicos de Castilla la Mancha para el curso 2014/2015.

- **Orden de 06-03-2003** por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 30 de mayo de 2003**, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la Orden de 6 de marzo de 2003.

11.2 EL PLAN DE ESTUDIOS DE LA ESO

MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA: AÑO ACADÉMICO 2013-14

Curso: 1º ESO (LOE) sin modalidad (con asterisco materias bilingües – nivel excelencia)

Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Número de horas
Ciencias de la Naturaleza	Comunes	CNA	3:00
Ciencias Sociales, Geografía e Historia *	Comunes	CSO	3:00
Educación Física *	Comunes	EFI	2:00
Educación Plástica y Visual	Epv - Música	EPV	3:00
Lengua Castellana y Literatura	Comunes	LCL	4:00
Inglés	Idiomas	ING	4:00
Matemáticas *	Comunes	MAT	4:00
Música *	EPV - Música	MUS	3:00
Tecnologías	Comunes	TEC	3:00
Francés (Segundo Idioma)	Optativas	FR2OP	2:00
Taller Tecnológico y Profesional	Optativas	TTPOP	2:00
Religión Católica	Religión	REL	1:00
Historia y Cultura de las Religiones	Religión	HCR	1:00

Curso: 2º ESO (LOE) sin modalidad (con asterisco materias bilingües – nivel excelencia)

Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Nºhoras
Ciencias de la Naturaleza *	Comunes	CNA	3:00
Ciencias Sociales, Geografía e Historia	Comunes	CSO	3:00
Educación Física *	Comunes	EFI	2:00
Educación para la ciudadanía y los derechos humanos	Comunes	ECDH	2:00
Educación Plástica y Visual	EPVMúsica	EPV	3:00
Lengua Castellana y Literatura	Comunes	LCL	4:00
Inglés	Idiomas	ING	4:00
Francés	Idiomas	FRA	4:00
Matemáticas *	Comunes	MAT	4:00
Música *	EPVMúsica	MUS	3:00
Francés (Segundo Idioma)	Optativas	FR2OP	2:00
Taller Tecnológico y Profesional	Optativas	TTECP	2:00

Religión Católica	Religión	REL	2:00
Historia y Cultura de las Religiones	Religión	HCR	2:00

Curso: 3º ESO (LOE) sin modalidad

Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Número de horas
Ámbito Científico-Tecnológico	Ámbitos Diversificación	ACT	10:00
Ámbito Sociolingüístico	Ámbitos Diversificación	ASL	9:00
Ciencias de la Naturaleza	Ciencias Naturales	CNA	4:00
Biología y Geología	Ciencias Naturales	BYG	2:00
Física y Química	Ciencias Naturales	FYQ	2:00
Ciencias Sociales, Geografía e Historia	Comunes	CSO	3:00
Educación Física	Comunes	EFI	2:00
Educación Plástica y Visual	Comunes	EPV	2:00
Lengua Castellana y Literatura	Comunes	LCL	4:00
Inglés	Idiomas	ING	3:00
Matemáticas	Comunes	MAT	3:00
Música	Comunes	MUS	2:00
Tecnologías	Comunes	TEC	3:00
Francés (Segundo Idioma)	Optativas	FR2OP	2:00
Cultura Clásica	Optativas	CLA	2:00
Taller de iniciación a la actividad emprendedora y empresarial	Optativas	TIAEE	2:00
Taller Tecnológico y Profesional	Optativas	TTPOP	2:00
Religión Católica	Religión	REL	1:00
Historia y Cultura de las Religiones	Religión	HCR	1:00

Curso: 4º ESO (LOE) sin modalidad

Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Número de horas
Ámbito Científico-Tecnológico	Ámbitos Diversificación	ACT	9:00
Ámbito Sociolingüístico	Ámbitos Diversificación	ASL	9:00
Ciencias Sociales, Geografía e Historia	Comunes	CSO	3:00
Educación ético-cívica	Comunes	EEC	2:00
Educación Física	Comunes	EFI	2:00

Lengua Castellana y Literatura	Comunes	LCL	4:00
Matemáticas B	Matemáticas	MATB	4:00
Matemáticas A	Matemáticas	MATA	4:00
Inglés	Idiomas	ING	4:00
Biología y Geología	Optativas	BYG	3:00
Educación Plástica y Visual	Optativas	EPV	3:00
Física y Química	Optativas	FYQ	3:00
Informática	Optativas	INF	3:00
Latín	Optativas	LAT	3:00
Música	Optativas	MUS	3:00
Francés (Segundo Idioma)	Optativas	FR2OP	3:00
Taller de iniciación a la actividad emprendedora y empresarial	Libre elección	TIAEE	3:00
Tecnología	Optativas	TEC	3:00
Religión Católica	Religión	REL	1:00
Historia y Cultura de las Religiones	Religión	HCR	1:00

11.3 EL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO

1º BACHILLERATO CIENCIAS (con asterisco materias bilingües – nivel iniciación)

Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Número de horas
Ciencias para el mundo contemporáneo *	Comunes	CMC	2:00
Educación física *	Comunes	EFI	2:00
Filosofía y ciudadanía	Comunes	FC	3:00
Lengua castellana y literatura I	Comunes	LCL1	3:00
Inglés I	Idiomas	ING1	3:00
Biología y geología	Modalidad	BYG	4:00
Dibujo técnico I	Modalidad	DBT1	4:00
Física y química	Modalidad	FYQ	4:00
Matemáticas I	Modalidad	MAT1	4:00
Francés (segundo idioma) I	Optativas	FR201	4:00
Tecnologías de la información y la comunicación	Optativas	TICOP	4:00
Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial	Optativas	IAEOP	4:00
Dibujo técnico I	Optativas	DT1OP	4:00
Biología y geología	Optativas	BYGOP	4:00
Física y química	Optativas	FYQOP	4:00
Religión católica	Religión	REL	1:00

1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (con asterisco materias bilingües – nivel iniciación)

Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Número de horas
Ciencias para el mundo contemporáneo *	Comunes	CMC	2:00
Educación física *	Comunes	EFI	2:00
Filosofía y ciudadanía	Comunes	FC	3:00
Lengua castellana y literatura I	Comunes	LCL1	3:00
Inglés I	Idiomas	ING1	3:00
Economía	Modalidad	ECO	4:00
Griego I	Modalidad	GRI1	4:00
Historia del mundo contemporáneo	Modalidad	HMC	4:00
Latín I	Modalidad	LAT1	4:00
Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales I	Modalidad	MACS1	4:00
Francés (segundo idioma) I	Optativas	FR201	4:00
Tecnologías de la información y la comunicación	Optativas	TICOP	4:00
Iniciación a la actividad emprendedora y	Optativas	IAEOP	4:00

empresarial			
Economía	Optativas	ECOOP	4:00
Griego I	Optativas	GR1OP	4:00
Latín I	Optativas	LT1OP	4:00
Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales I	Optativas	MC1OP	4:00
Religión católica	Religión	REL	1:00

ORGANIZACIÓN OFERTA DE ASIGNATURAS 1º BACHILLERATO (MODIFICADA EN JUNIO 2014)

Marcar	MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	Marcar	MODALIDAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
<p>MATERIAS DE MODALIDAD (3 OBLIGATORIAS)</p> <p>1. <input type="checkbox"/> MATEMÁTICAS I /</p> <p>2. Elegir 2 entre:</p> <p><input type="checkbox"/> FÍSICA Y QUÍMICA</p> <p><input type="checkbox"/> BIOLOGÍA</p> <p><input type="checkbox"/> DIBUJO TÉCNICO I</p>	<p>MATERIAS OPTATIVAS</p> <p>Elegir UNA entre</p> <p><input type="checkbox"/> FRANCÉS</p> <p><input type="checkbox"/> TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p> <p><input type="checkbox"/> INICIACIÓN ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL</p> <p><input type="checkbox"/> FÍSICA Y QUÍMICA</p> <p><input type="checkbox"/> BIOLOGÍA</p> <p><input type="checkbox"/> DIBUJO TÉCNICO</p> <p>Indicando las tres primeras por orden de preferencia por si no saliera grupo</p>	<p>MATERIAS DE MODALIDAD (3 OBLIGATORIAS)</p> <p>1. HISTORIA CONTEMPORÁNEA</p> <p>2. Elegir UNA entre</p> <p><input type="checkbox"/> MATEMÁTICAS II / <input type="checkbox"/> GRIEGO</p> <p>3. Elegir UNA entre</p> <p><input type="checkbox"/> LATÍN I /</p> <p><input type="checkbox"/> ECONOMÍA</p>	<p>MATERIAS OPTATIVAS</p> <p>Elegir UNA entre</p> <p><input type="checkbox"/> FRANCÉS</p> <p><input type="checkbox"/> TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p> <p><input type="checkbox"/> INICIACIÓN ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL</p> <p><input type="checkbox"/> LATÍN I</p> <p><input type="checkbox"/> GRIEGO I</p> <p><input type="checkbox"/> MATEMÁTICAS I</p> <p><input type="checkbox"/> ECONOMÍA</p> <p>Indicando las tres primeras por orden de preferencia por si no saliera grupo</p>

2º BACHILLERATO CIENCIAS

Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Número de horas
Historia de España	Comunes	HESP	3:00
Historia de la filosofía	Comunes	HFILO	3:00
Lengua castellana y literatura II	Comunes	LCL2	4:00
Inglés II	Idiomas	ING2	3:00
Biología	Modalidad	BIO	4:00
Ciencias de la Tierra y medioambientales	Modalidad	CTM	4:00
Dibujo técnico II	Modalidad	DBT2	4:00
Electrotecnia	Modalidad	ELE	4:00
Física	Modalidad	FIS	4:00
Matemáticas II	Modalidad	MAT2	4:00

Química	Modalidad	QUI	4:00
Francés (2º idioma) II	Optativas	FR2O2	4:00
Inglés II: Inglés profesional	Optativas	IPROP	4:00
Psicología	Optativas	PSIOP	4:00
Religión católica	Religión	REL	1:00

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Número de horas
Historia de España	Comunes	HESP	3:00
Historia de la filosofía	Comunes	HFILO	3:00
Lengua castellana y literatura II	Comunes	LCL2	4:00
Inglés II	Idiomas	ING2	3:00
Economía de la empresa	Modalidad	EEMP	4:00
Geografía	Modalidad	GEO	4:00
Griego II	Modalidad	GRI2	4:00
Historia del arte	Modalidad	HA	4:00
Latín II	Modalidad	LAT2	4:00
Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales II	Modalidad	MACS2	4:00
Francés (segundo Idioma) II	Optativas	FR2O2	4:00
Inglés II: Inglés profesional	Optativas	IPROP	4:00
Psicología	Optativas	PSIOP	4:00
Religión católica	Religión	REL	1:00

ORGANIZACIÓN OFERTA DE ASIGNATURAS 2º BACHILLERATO 2º BACHILLERATO

Las materias separadas por / no se pueden elegir juntas.

MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		MODALIDAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	
MATERIAS DE MODALIDAD (3 OBLIGATORIAS) 1. Marcar la obligatoria MATEMÁTICAS II 2. marcar una entre FÍSICA / C. TIERRA Y MEDIOAMBIENTALES 3. marcar una entre BIOLOGÍA / DIBUJO TÉCNICO II	MATERIAS OPTATIVAS Elegir UNA entre : FRANCÉS QUÍMICA ELECTROTENIA PSICOLOGÍA INGLÉS II: INGLÉS PROFESIONAL (En función de las horas adjudicadas al centro para materias de modalidad y optativas podremos ofertar ELECTROTENIA. Por ello marcad la materias por orden de preferencia)	MATERIAS DE MODALIDAD (3 OBLIGATORIAS) 1. <input type="checkbox"/> Marcar una entre MATEMÁTICAS II / GRIEGO II 2. <input type="checkbox"/> Marcar una entre LATÍN II / ECONOMÍA 3. <input type="checkbox"/> Marcar Hª ARTE	MATERIAS OPTATIVAS Elegir UNA entre FRANCÉS GEOGRAFÍA PSICOLOGÍA INGLÉS II: INGLÉS PROFESIONAL

11.4 EL PLAN DE ESTUDIOS DE FPB

1º FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - MATERIAS

Materia	Grupo de materias	Abreviatura	Número de horas
Tratamiento informático de datos	Comunes	TID	8:00
Técnicas administrativas básicas	Comunes	TAB	6:00
Archivo y comunicación	Comunes	AC	4:00
Ciencias aplicadas I	Comunes	CA1	5:00
Comunicación y sociedad I	Comunes	CS1	5:00

11.4 LAS NCOF (documento aparte)

11.5 PLAN DE ABSENTISMO

ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FAVORECER LA CONTINUIDAD Y REGULARIDAD DE LA ESCOLARIZACIÓN

La obligatoriedad de la enseñanza es uno de los pilares básicos de todo sistema educativo que busque asegurar el principio de igualdad de oportunidades.

Por todo ello, la Orden 09-03-2007, de la Consejería de Educación y Cultura y de Bienestar Social establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

A. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Promover la actuación coordinada de todas las instituciones implicadas para modificar las situaciones que facilitan el desarrollo del absentismo escolar.
- Asegurar la asistencia regular al centro educativo de todo el alumnado escolarizado de edades comprendidas entre los 6 y los 16 años, estableciendo programas y acciones de prevención que anticipen y eviten situaciones de ausencia, y actuando de forma inmediata para resolver las situaciones absentistas.
- Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a los padres de la importancia de la educación como medida preventiva de posteriores retrasos en el aprendizaje y riesgo de absentismo en etapas obligatorias.
- Colaborar en la escolarización y posterior control del absentismo de alumnado inmigrante no acompañado en edad de escolarización obligatoria.

B. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FAVORECER LA CONTINUIDAD Y REGULARIDAD DE LA ESCOLARIZACIÓN

B.1. Medidas preventivas

A fin de prevenir el absentismo, desde nuestro se pondrá en marcha una serie de iniciativas que favorezcan la participación del alumnado en el centro y el compromiso con su propio proceso de aprendizaje.

- Medidas organizativas y curriculares: agrupamientos flexibles, elaboración de Planes de Trabajo Individualizados, refuerzo educativo
- Refuerzo de la tutoría como espacio de convivencia estimulante para el alumnado. Para ello:

Cuidaremos la cohesión grupal.

Desarrollaremos programas específicos de Habilidades Sociales y Competencia Social.

- Detección de aquellas familias con riesgo de ausencia temporal. Para ello:

Sensibilizaremos, desde las tutorías, a las familias para que comuniquen esta circunstancia previamente.

Elaboremos un informe de la situación escolar de alumno /s trasladados para remitir al centro receptor.

- Oferta de actividades extraescolares e motivadoras: taller de teatro,...
- Tutorías individualizadas.
- Coordinación entre los centros en las etapas de E. Primaria y de E. Secundaria

B.2. Medidas para la intervención y seguimiento

Se consideran medidas de intervención las actuaciones a realizar una vez conocida la situación de absentismo escolar, ya sea de baja, media o alta intensidad. El equipo Directivo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación y , en su caso, de los profesionales de Servicios Sociales, garantizarán la puesta en marcha de las siguientes actuaciones:

1. Identificación de la situación de absentismo

Fruto del control de asistencia diaria a clase (Anexo I) y en el caso de que se observe una situación de absentismo:

1. El tutor o tutora se pondrá en contacto con la familia, de manera inmediata, para informar sobre la situación presentada y las medidas inmediatas adoptadas.
2. El tutor o tutora informará al equipo directivo y al responsable del programa en el centro sobre la situación detectada con el fin de incorporar al alumno o alumna en las actividades programadas en el centro (adopción de primeras medidas provisionales; medidas de vigilancia, atención alumnado,..).

El tutor/a comenzará a cumplimentar Anexo II.

3. En su caso, el equipo directivo trasladará la información al Servicio de Inspección Educativa el mismo día que comience el proceso, mediante escrito al Inspector de referencia.
4. El responsable del programa en el centro, en el plazo más breve posible una vez detectada la situación de absentismo escolar, abrirá una historia de absentismo escolar donde se incluirá toda la documentación referente al proceso iniciado:
 - Datos relevantes del alumno y la familia.
 - Intervenciones realizadas hasta la fecha
 - Medidas preventivas puesta en marcha
 - etc

2. Si no remite la situación de absentismo escolar en un plazo de 7 días, el tutor, con el concurso del Equipo Directivo, citará por correo certificado a un **entrevista informativa a la familia o tutores legales del alumno**, siempre que sea posible con la presencia del

responsable del programa en el centro; les informará sobre el resultado de las medidas inmediatas adoptadas y sobre actuaciones a realizar si no cesa la situación de absentismo. Se consensuarán nuevas medidas a adoptar entre familia, alumno y tutor.

3. Intervención

a) Si persiste la situación de absentismo a pesar de las actuaciones emprendidas anteriormente, el Departamento de Orientación, junto con el tutor y con el VºBº del Director, complementarán la historia de absentismo escolar antes citada con la información necesaria para realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumno, incluyendo al menos lo siguiente:

- Recogida de información mediante el análisis de la trayectoria educativa del alumno y entrevistas con el alumno y familia.
- Identificación del tipo de absentismo según las causas que lo originan.

b) Si, fruto de la valoración llevada a cabo, se determina que las causas que originan el absentismo escolar están centradas en el alumno o en el centro educativo, éste adoptará medidas que se adecuen a sus necesidades.

c) Si se deduzca que en su origen intervienen factores socio-familiares, se solicitará valoración complementaria de los Servicios Sociales. El director del centro educativo, mediante informe por escrito y en un plazo máximo de tres días, remitirá a Servicios Sociales un informe.

d) Servicios Sociales remitirá al centro educativo, a la mayor brevedad posible, un informe que recoja el estudio y valoración de la situación del menor y de su familia.

4. Propuesta de medidas de actuación. Plan de intervención socio-educativa.

a) En el plazo de una semana desde la recepción del informe de Servicios Sociales, ambos responsables, mediante reunión convocada por el responsable de absentismo del centro educativo, definirán el Plan Intervención Socioeducativa, que posteriormente consensuarán con los respectivos equipos.

b) El Equipo Directivo trasladará la Información sobre el Plan de Intervención socioeducativa al Servicio de Inspección de Educación y a la familia del alumno.

MEDIDAS A ADOPTAR

A. A NIVEL DE CENTRO

- Medidas de carácter tutorial: tutoría individualizada y comunicación con las familias.
- Medidas de carácter metodológico: trabajo cooperativo.

B. A NIVEL DE EQUIPO DIRECTIVO

- Creación de espacios de relación profesorado-alumnado para un mejor conocimiento mutuo.

C. A NIVEL LOCAL

- Coordinación entre las distintas instituciones (centro educativo, ayuntamiento, servicios sociales, asociaciones, etc.), para animar y orientar al alumno a participar en actividades de formación, ocio y tiempo libre que se adaptan a sus intereses y necesidades.
- Coordinación con el Ayuntamiento para vigilancia policial en zonas de ocio, entradas, recreos, ...

D. A NIVEL DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Mayor orientación académica y profesional al alumnado.

E. A NIVEL FAMILIAR

- Fomento de la participación de la familia en la vida del centro.
- Aumento de los cauces de intercambio de información y comunicación.

5. Seguimiento y evaluación del Plan

El tutor, junto con el responsable y coordinador del programa, realizarán un seguimiento continuo del Plan de Intervención Socioeducativa mediante un registro de actuaciones llevadas a cabo.

Si no cesa la situación de absentismo escolar, se reformulará el Plan e Intervención Socioeducativa.

Se solicitará, en los casos que se requiera, colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumno.

La evaluación del Plan de intervención socioeducativa será realizada por el responsable y coordinador a final de curso. Dicha evaluación se recogerá en un documento que se incluirá en la historia de absentismo escolar del alumno.

6. Cierre de la intervención

La intervención finalizará cuando cese la situación de absentismo escolar, independientemente de que el centro educativo o servicios sociales continúe trabajando con la familia y el alumno.

REGISTRO DE ASISTENCIA (a cumplimentar por el tutor/a)

FECHA:

CURSO:

Nombre y Apellidos:	Fecha de Nacimiento:
Centro:	Nivel:
Padre:	Tutor/a:
Domicilio:	Localidad:
	Teléfono:

Registro de faltas:

MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
SEPTIEMBRE																															
OCTUBRE																															
NOVIEMBRE																															
DICIEMBRE																															
ENERO																															
FEBRERO																															
MARZO																															
ABRIL																															
MAYO																															
JUNIO																															

ACTUACIONES REALIZADAS:		
Entrevista del tutor/a con los padres. Observaciones:	SI	NO
Contacto de la Jefatura de Estudios con los padres a través de carta. Observaciones:		

Otros datos de interés:

3. Información al Equipo Directivo (a la Jefatura de Estudios en la Reunión de Tutores): Fecha y conclusiones.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANEXO III

CITACIÓN ESCOLAR A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO

Por la presente se convoca a los padres o tutores legales del alumno/a:

en el centro educativo, el día_____ a las _____horas, con el fin de mantener una entrevista con el tutor y jefe de estudios sobre la falta de asistencia del alumno/a al Centro.

En Seseña, a _____ de _____ de 200

Jefatura de Estudios

El/la tutor/a

Fdo.: _____ Fdo.: _____



ANEXO IV

ACTA DE COMPARECENCIA ESCOLAR DE LOS REPRESENTANTES LEGALES

Siendo las _____ horas, del día _____ comparecen los padres / tutores _____ legales _____ del _____ alumno/a _____ a quienes se les informa sobre las faltas escolares del alumno/a en el período (o durante los días) _____

—

Igualmente se les informa de que sus hijo/a tienen, de acuerdo con la legislación vigente, el derecho fundamental de recibir educación, siendo ésta obligatoria y gratuita, y que los comparecientes tienen deber de procurarles una formación integral y garantizar su asistencia. Asimismo, se les requiere para que pongan fin a dichas faltas y se les advierte de que, en el supuesto de que las faltas injustificadas de asistencia continúen, se comunicará tal situación a los Servicios Sociales.

Una vez informados, requeridos y advertidos, los comparecientes manifiestan

En Seseña, a _____ de _____ de 200

Fdo. Padres/Tutores

Fdo. Responsables del

centro

ANEXO V (de carácter interno)
A cumplimentar ppr el DO

**MODELO CUESTIONARIO SOBRE EL PERFIL SOCIOLÓGICO DE LOS/LAS ALUMNOS/AS
ABSENTISTAS.**

1. CARACTERÍSTICAS DE LA FAMILIA DEL ALUMNO/A:

1.1 TIPO DE FAMILIA:

Nuclear..... Monoparental.....
Extensa..... Reconstituida

1.2 NÚMERO DE MIEMBROS POR FAMILIA:

Menos de 5..... De 5 a 10.....
Más de 10..... No se conoce.....

1.3 NÚMERO DE MENORES EN LA FAMILIA:

Menos de 3..... De 4 a 7.....
Más de 7..... No se conoce.....

1.4. CON QUIÉN CONVIVEN LOS ALUMNOS/AS:

Padres..... Tíos.....
Abuelos..... Otras personas.....

1.4 EDAD DE LOS PADRES O TUTORES:

	PADRE	MADRE	TUTOR/A
Menos de 30 años			
Entre 30 y 50 años			
Más de 50 años			
No se conoce			

2. SITUACIÓN LABORAL DE LOS PADRES O TUTORES

	PADRE	MADRE	TUTOR/A
Desempleo			
Trabajo fijo o Construcción o Transporte o Fontanería o Hostelería o Electrónica o Informática o Funcionariado o Comercio o Imagen personal o Administrativo o Otros			
Trabajo eventual o Construcción o Transporte o Fontanería o Hostelería o Electrónica o Informática o Funcionariado o Comercio o Imagen personal o Administrativo o Otros			
Economía sumergida			
Pensionista			
Ama de casa			
Otros			
No se conoce			

4. NIVEL EDUCATIVO DE LOS PADRES O TUTORES

	PADRE	MADRE	TUTOR/A
Analfabeto			
Estudios Primarios			
Graduado en ESO			
Bachillerato			
Ens. Ciclo Corto			
Ens. Ciclo Largo			
No se conoce			



IES Margarita Salas

11.6 PLAN DE ACOGIDA



ÍNDICE.

1. Justificación.

2. Alumnos.
 - 2.1. Alumnos que se incorporan a principios de curso.
 - 2.1.1. Alumnos que se incorporan a primero de la ESO.
 - 2.1.2. Alumnos que se incorporan al resto de los cursos.
 - 2.1.3. Alumnos extranjeros que proceden de su país de origen.
 - 2.2. Alumnos que se incorporan a mediados de curso.
 - 2.2.1. Alumnos procedentes de otros centros.
 - 2.2.2. Alumnos procedentes de un país extranjero.
3. Profesores.
 - 3.1. A principios de curso.
 - 3.2. A mediados de curso.
4. Familias.
 - 4.1. A principios de curso.
 - 4.2. A mediados de curso.
 - 4.3. Acogida a familias de alumnos extranjeros.

1. JUSTIFICACIÓN.

Queríamos realizar el plan de acogida en nuestro centro. Para ello organizamos un grupo de trabajo en el que podían participar todos los componentes del claustro de profesores.

Al final nos quedamos un grupo de ocho personas. Queríamos definir qué se entiende por acogida y para ello consultamos el *Diccionario de la Real Academia de la Lengua*.

De sus acepciones dedujimos que iba a ser el centro, como entidad, el que iba a acoger a los nuevos miembros que iban a formar parte de la comunidad educativa. Habíamos consultado materiales publicados sobre la acogida y habíamos observado que estaban referidas principalmente a los alumnos inmigrantes y a sus familias.

También teníamos conocimiento de la educación inclusiva y queríamos que nuestro plan abordase la acogida desde el punto de vista de la inclusión.

Observamos que la acogida debería abordar tres grandes grupos de actores y que había de llevarse a cabo en tres momentos.

Los grupos de actores a los que había que acoger eran las familias, los alumnos, y los profesores.

En cuanto a las familias observamos que había dos tipos:

- A) Familias autóctonas (de la población).
- B) Familias inmigrantes españolas.
- C) Familias inmigrantes extranjeras.

Dentro de este último grupo observamos que había dos tipos:

- a) Familias inmigrantes extranjeras que conocen el castellano.
- b) Familias inmigrantes extranjeras que desconocen el castellano.

En cuanto a los alumnos observamos que también había tres grupos:

- a) Alumnos que se incorporan al centro en primero de la ESO procedentes de Primaria.
- b) Alumnos que se incorporan al centro procedentes de otros centros de Secundaria.
- c) Alumnos inmigrantes que se incorporan al centro en cualquier curso.

El tercer grupo de actores eran los profesores que se incorporan al centro. Observamos también que no era lo mismo incorporarse al centro, y por lo tanto acoger, a principio de curso que durante el curso.

Y sabíamos que teníamos que hacer actuaciones antes del comienzo del curso para que el plan de acogida funcionase.

Pero no solo había que estructurar el plan y dotarlo de contenido, sino que también era necesario identificar a cada uno de los responsables de desarrollar cada procedimiento de actuación.

De esa forma, con los tiempos y los responsables, la articulación del plan sería más efectiva.

Es por ello que el trabajo que realizamos estuvo encaminado a definir y asignar cada una de las actuaciones que eran necesarias abordar para que el plan fuese integral e integrador.

2. ALUMNOS.

2.1. ALUMNOS QUE SE INCORPORAN A PRINCIPIOS DE CURSO.

2.1.1. ALUMNOS QUE SE INCORPORAN A 1º DE LA ESO

A. Actuaciones previas

Previa la incorporación de los alumnos de 6º de Primaria al IES se llevará a cabo una serie de actuaciones durante los meses de mayo y junio del curso anterior.

- Visita de alumnos embajadores de 1º de la ESO al CEIP a fin de responder a las preguntas que los alumnos de 6º de Primaria formulen respecto al funcionamiento del centro.
- Visita de los alumnos de 6º de Primaria al IES. Durante esta visita serán recibidos por el Equipo Directivo y la Orientadora, y se les dará información más relevante sobre las normas del centro y se les enseñarán las instalaciones del Centro.

B. Actuaciones de acogida

- **El primer día de clase**, el equipo directivo recibirá a todos los alumnos de 1º de ESO, les explicarán las normas básicas. Posteriormente el tutor de cada grupo, se presentará, y nombrará a todos los alumnos de su grupo, los cuales se deberán ir a su aula de referencia con el tutor y sus compañeros.

Una vez en el aula, el tutor realizará la sesión de acogida con su grupo en la que se realizarán las siguientes actividades:

- 1º. Presentación del tutor
- 2º. Actividades de presentación de los alumnos
- 3º. El tutor proporcionará a los alumnos información sobre

- Calendario escolar
- Horario
- Profesorado del grupo
- Calendario de evaluaciones
- Aulas donde se imparten las clases
- Avance de algunas informaciones más urgentes
 - o Lista de libros de texto: esperar indicaciones de los profesores
 - o Normas mínimas de convivencia: respeto, puntualidad, limpieza, botiquín de emergencia en conserjería, etc.
 - o Prevenir robos. No traer cosas de valor, dejar siempre el aula cerrada, controlar que no entren personas ajenas al Centro, etc (otras medidas que se les ocurran a ellos)
 - o Recordar las faltas y retrasos
 - o Cambios de grupo y de optativas
 - o Ante cualquier problema que acudan a la persona que pueda ayudarles

4º. Por último, durante el primer día, el tutor realizará una visita de las instalaciones del centro con los alumnos nuevos

- **En los días posteriores, durante la 1ª semana**
 - Con el tutor, se realizarán actividades específicas dirigidas a facilitar el conocimiento mutuo entre los alumnos y entre éstos y el tutor y a iniciar la creación de un grupo unido y cohesionado a través diferentes técnicas grupales.
 - En los siguientes días durante la primera semana:

Todo el profesorado colaborará en la acogida de los alumnos del grupo para ello realizará actividades específicas de acogida en las respectivas áreas: presentación a los alumnos, material necesario, información sobre los objetivos y contenidos del área, metodología, sistemas de evaluación, mínimos exigibles, etc., y por otro lado el profesorado deberá interesarse por conocer a cada uno de sus alumnos un plazo breve de tiempo.

* El Departamento de Orientación facilitará actividades de dinámicas de grupo que favorezcan el autoconocimiento, y actividades de cohesión tanto a los tutores como al resto de profesores que lo demanden.

- **La segunda semana de curso**, en la sesión de tutoría, el tutor entregará un cuestionario para que los alumnos rellenen una ficha individual en la que se recoja información relevante sobre: datos personales, datos familiares, datos

médicos relevantes, hábitos de estudio en casa y en clase, aficiones y motivaciones,...

C. Organización y funcionamiento

A fin de facilitar la organización y funcionamiento de los grupos de 1º de la ESO, y con el objetivo de tener unos grupos lo más heterogéneos posibles y dar respuesta a la diversidad lo antes posible se llevarán a cabo una serie de actuaciones:

- Durante el mes de junio, los tutores de 6º de Primaria cumplimentarán un informe individual de cada uno de los alumnos que se incorporan al IES al próximo curso.

En este informe se recogerá información del alumno acerca de : calificaciones finales obtenidas por los alumnos en 6º de Primaria, Nivel de Competencia Curricular del alumno en las áreas instrumentales, repeticiones en Primaria, Si presenta necesidades educativas especiales, concretando de qué tipo, si presenta necesidades de seguimiento socio-familiar, si presenta problemas de absentismo escolar, información tutorial significativa: motivación hacia el aprendizaje, interés y esfuerzo, respeto a las normas de convivencia, interacción con el profesor, interacción con los iguales, hábitos de trabajo en clase y en casa, comportamiento en clase.

Además, los tutores de 1º de ESO del curso anterior tras la junta de evaluación de Junio o Septiembre, cumplimentarán un informe individual similar para los alumnos que repitan curso.

La información aportada por estos informes se tomará como referencia para organizar los grupos de 1º de ESO.

- Por otro lado, estos informes los entregará la orientadora a los tutores de 1º de la ESO, durante la primera semana de curso, para facilitar el conocimiento de sus alumnos.

A su vez los tutores informarán de los aspectos más significativos de los alumnos a los profesores de su grupo, mediante una reunión del equipo docente que se realizará en un recreo, convocada por el tutor.

- En Mayo/Junio se reciben los dictámenes de escolarización de los acneaes que se incorporan al centro el próximo curso, esta información permitirá solicitar los recursos necesarios para los acneaes, en caso necesario.
- Se mantendrá una reunión a mediados de junio entre los orientadores de los colegios y los PT, para realizar un intercambio de información sobre los alumnos. Se hará un trasvase de los informes individuales de cada alumno, de los informes psicopedagógicos, dictámenes de escolarización y Planes de Trabajo Individualizado de aquellos alumnos que lo necesiten.

Evaluación Inicial

- En torno a la cuarta semana de comienzo del curso se realizará la evaluación Inicial. En esta evaluación se contrastarán los resultados

obtenidos por los alumnos en las pruebas iniciales con la información recogida en su Informe Individual y en su Expediente. Tras la evaluación inicial se tomarán las decisiones oportunas, respecto a cambio de grupo de algún alumno para favorecer su integración, derivación al Departamento de Orientación para estudio psicopedagógico, distribución de los alumnos en clase,...

2.1.2. ALUMNOS QUE SE INCORPORAN AL RESTO DE LOS CURSOS

- Actuaciones previas a la acogida: se seguirán los siguientes pasos:
 - 1) Elaboración en Secretaría de un informe sobre cada alumno a partir del expediente que ha de llegar (intercambio de información entre centros) y de la ficha que se entregue al alumno para rellenar sus datos personales, familiares, académicos (historia, medidas específicas que se han de adoptar...), medidas educativas específicas que requiere su caso y aportaciones que puede ofrecer al instituto de cualquier índole y que podrían repercutir en un momento dado en el beneficio de la comunidad escolar. Ese informe se pasará al Dpto. de Orientación.
 - 2) Se facilitará en Secretaría a los nuevos alumnos los correspondientes impresos de matrícula, así como la ayuda necesaria para su cumplimentación. Si prefieren la opción telemática, se darán las correspondientes claves.
 - 3) Recibirán en Secretaría, tras cumplimentar la matrícula, unas instrucciones sencillas para el comienzo de curso, un tríptico de presentación básica del centro y la URL del sitio web con una información más completa. También se les comunicarán posibles ayudas económicas y las bases del Programa de Gratuidad de libros en caso de que lo desconozcan.
 - 4) En Secretaría intentarán ampliar los datos sobre el alumno (rendimiento, actitud...) enviando al centro de procedencia un formulario en PDF que adjuntar al informe referido en el punto 1, como mejora del intercambio de información entre centros.
 - 5) Desde Jefatura de Estudios y Dirección, vistos los informes que ya han pasado por Orientación, se adjudicará al nuevo alumno el grupo que se considere más adecuado siguiendo los criterios que se seguirían con cualquier otro alumno (número de alumnos, heterogeneidad, grupos de integración, etc.).
- Actuaciones de acogida: pasos:

- 1) Recepción de alumnos por parte del Equipo Directivo integrados en sus grupos correspondientes
- 2) Reunión del grupo con el tutor; presentación del tutor, que informa del resto de profesores por asignaturas, del horario a seguir, las normas de convivencia, el protocolo de justificación de faltas de asistencia, el calendario escolar, la proximidad de las pruebas de evaluación inicial, los servicios con que cuenta el centro, los programas que se están desarrollando y las actividades en las que pueden participar, así como su horario de atención a padres.
- 3) Visita al centro para familiarizarse con las instalaciones acompañados de un alumno embajador designado por el tutor en la primera reunión.
- 4) Presentación en el aula del resto de los profesores en días sucesivos, explicación del funcionamiento de la asignatura y de los criterios de evaluación aplicables en cada caso, el material necesario y el horario de atención a padres.
- 5) Entrevista tutor-familia siempre que se considere conveniente y sea posible.
- 6) Traspaso de información sobre los alumnos de Orientación al tutor.
- 7) Traspaso de información del tutor al equipo docente con mención de los aspectos más destacables de los informes compilados hasta el momento (historia académica, datos personales relevantes, atenciones específicas que haya necesitado, medidas propuestas por el centro de procedencia en su caso, datos relevantes que se desprenden de los cuestionarios o de la entrevista con los padres, recursos que necesita...).
- 8) Actividades sugeridas por Orientación y puestas en práctica por el tutor en las tutorías siguientes que incluyan una dinámica de grupo para darse a conocer y conocer, anclar referencias al pasado y favorecer la comunicación y la interacción. Elección de alumnos representantes (delegado, subdelegado, alumnos embajadores y mediadores...) y elaboración de las normas del aula una vez los compañeros han llegado a conocerse lo suficiente.
- 9) Evaluación cero: unas cuatro semanas después del comienzo de curso, momento de contrastar las informaciones recibidas acerca del alumno con los resultados obtenidos en el aula y de introducir posibles rectificaciones o adoptar medidas acordes a la opinión de los equipos pedagógicos.

2.1.3. ALUMNOS EXTRANJEROS QUE PROCEDEN DE SUS PAÍSES DE ORIGEN.

- Actuaciones previas a la acogida: se seguirán los mismos pasos que con los alumnos españoles que proceden de otros centros con las siguientes matizaciones:
 - 1) En Secretaría se añadirá al expediente la misma ficha que rellenan todos los alumnos pero traducida al idioma del nuevo alumno sobre sus datos personales, familiares, académicos (historia, medidas específicas que se han de adoptar...), medidas educativas específicas que requiere en su caso y aportaciones que puede ofrecer al instituto de cualquier índole y que podrían repercutir en un momento dado en el beneficio de la comunidad escolar. Se ayudará al alumno a cumplimentarla y el informe pasará al Dpto. de Orientación.
 - 2) En caso de que no se recibiera expediente alguno se situaría al alumno en un nivel acorde con su edad y el grado de conocimientos demostrado en unas pruebas que le realizaría el Departamento de Orientación. Igualmente, si en dichas pruebas se detectara alguna anomalía, se seguiría profundizando en el estudio del alumno para emitir un diagnóstico y diseñar un plan de actuación.
 - 3) Los impresos de matriculación se facilitarán igualmente en Secretaría en su idioma nativo, así como la ayuda necesaria para la cumplimentación de los mismos. Si el alumno prefiere la opción telemática, se le darán también las correspondientes claves.
 - 4) Las indicaciones escritas de cara al inicio de curso que reciben todos los nuevos en Secretaría estarán también traducidas a su idioma.
 - 5) Se intentará contactar con el centro de origen para ampliar los datos sobre el alumno (rendimiento, actitud...) enviando al centro de procedencia un formulario PDF en su idioma desde Secretaría.
 - 6) Desde Jefatura de Estudios y Dirección y vistos los informes que ya han pasado por Orientación se adjudicará al nuevo alumno el grupo que se considere más adecuado siguiendo los criterios que se seguirían con cualquier otro alumno (número de alumnos, heterogeneidad, grupos de integración, etc.) pero teniendo en cuenta la conveniencia de que en ese curso exista un alumno de la misma procedencia que pueda facilitar la integración del recién llegado (alumno puente).
 - 7) Se procurará incorporar al alumno al grupo a una hora en que el tutor pueda concederle el tiempo necesario a su presentación al grupo, si es posible planteando una actividad de acogida sugerida por el Departamento de Orientación.
 - 8) Se le asignará un alumno-tutor
 - 9) Mantendrá una entrevista con el tutor
 - 10) El tutor se entrevistará con la familia

- Actuaciones de acogida: pasos:

Son casi idénticas a las aplicables al resto de alumnado recién llegado con la salvedad de que conviene que el tutor y resto de personal relacionado con el alumno se aseguren de que éste esté recibiendo la ayuda necesaria para salvar la posible barrera lingüística y cultural. Es posible conseguir ayuda si fuera necesaria del mediador intercultural local o de algún alumno de la misma procedencia matriculado en el centro, que realice las oportunas labores de interpretación para que el alumno no se desoriente más que lo estrictamente imprescindible.

1. Recepción de alumnos por parte del Equipo Directivo ya integrados en sus grupos correspondientes
2. Reunión del grupo con el tutor; presentación del tutor, que informa del resto de profesores por asignaturas, del horario a seguir, las normas de convivencia, la justificación de faltas de asistencia, el calendario escolar, la proximidad de las pruebas de evaluación inicial, los servicios con que cuenta el centro, los programas que se están desarrollando y las actividades en las que pueden participar, así como su horario de atención a padres.
3. Visita al centro para familiarizarse con las instalaciones acompañados de un alumno embajador designado por el tutor en la primera reunión.
4. Presentación en el aula del resto de los profesores en días sucesivos, explicación del funcionamiento de su asignatura y los criterios de evaluación aplicables, el material necesario y el horario de atención a padres.
5. Entrevista del tutor con la familia
6. Traspaso de información del tutor al equipo docente con mención de los aspectos más destacables de los informes compilados hasta el momento (historia académica, datos personales relevantes, atenciones específicas que haya necesitado, medidas propuestas por el centro de procedencia, datos relevantes que se desprenden de los cuestionarios o de la entrevista con los padres, recursos que necesita...)
7. Actividades sugeridas por Orientación y puestas en práctica por el tutor en las tutorías siguientes que incluyan una dinámica de grupo para darse a conocer y conocer, anclar referencias al pasado y favorecer la comunicación y la interacción. Elección de alumnos representantes (delegado, subdelegado, alumnos embajadores y mediadores...) y

elaboración de las normas del aula una vez los compañeros han llegado a conocerse lo suficiente.

8. Ayuda a la inmersión lingüística en nuestro idioma por parte del Dpto. de Lengua española, si fuera necesaria.
9. Evaluación cero: unas cuatro semanas después del comienzo de curso, momento de contrastar las informaciones recibidas acerca del alumno con los resultados obtenidos en el aula y de introducir posibles rectificaciones o adoptar medidas acordes a la opinión del equipo pedagógico

2.2. ALUMNOS QUE SE INCORPORAN A MEDIADOS DE CURSO.

2.2.1. ALUMNOS PROCEDENTES DE OTROS CENTROS.

Actuaciones:

- 1) Informe sobre cada alumno:

Mismo procedimiento que a principio de curso, pero con la información personalizada de los puntos anteriores.

Explicar al alumno los objetivos que pretendemos que alcance.

Entrevista individual.

- 2) Intercambio de información entre centros:

Análogo a lo expuesto en principio de curso, con ficha por email, responsables Orientación/Secretaría.

Expediente académico, certificado de notas, etc. con el centro de procedencia.

Matriculación

- 3) Designar grupo de referencia:

- Aplicar los mismos criterios que con el resto de alumnado.
- Intentar que existan alumnos-puente-embajadores.
- Una vez asignado a un grupo hacer las pruebas de nivel de las distintas asignaturas. Si no llega información adecuada al centro de origen y no salen bien las pruebas es necesario derivarlo al departamento de Orientación.
- Presentación siempre al grupo por parte del tutor, su puede ser en tutoría y si no forzando la situación y robando tiempo a la clase; se presenta al grupo y a los alumnos mediadores o puente. (Asignación de alumnos embajadores). En este apartado también debería existir una entrevista individual con el tutor para orientarlo.
- Desde Secretaría entregarle con las matrícula toda la información adicional (calendario/horario/profesores/gratuidad...) previamente en el sobre de matrícula.

4) Con las familias:

- Entregar un tríptico/folleto con la información básica del centro (Dirección, teléfono, ...)
- Informar del estilo o finalidades educativas del centro o puntos de interés de carácter pedagógico.
- Informarles de los servicios que presta la localidad.

5) Sobre el alumno:

Recepción.

Información sobre el centro.

Normas de aula (información)

Cada profesor le dará la información sobre el aprendizaje de las distintas asignaturas, criterios de evaluación, trabajos a realizar, actividades extraescolares a realizar, etc.

Presentarle al alumno embajador

Integración en el centro.

Implicarle en el proceso de aprendizaje: motivación, seguimiento,...

2.2.2. ACOGIDA DE ALUMNOS: ALUMNOS PROCEDENTES DE UN PAÍS EXTRANJERO QUE SE INCORPORAN AL CENTRO A MEDIADOS DE CURSO.

El día de su incorporación al centro, el alumno/a y su familia se dirigirán a secretaría, donde se les facilitará un impreso de matrícula que deberán rellenar para formalizar su matriculación.

El impreso de matrícula vendrá traducido en su idioma materno. Así mismo se le facilitará también una hoja con instrucciones básicas en su idioma y se le aportará la ayuda conveniente para la cumplimentación de los impresos.

Se le aportará también una ficha de recogida de datos básicos, que tendrá que rellenar (datos personales, datos familiares y datos académicos). Es de un gran interés que se recaben la mayor cantidad posible de datos, y que estos sean fiables, ya que al proceder directamente de su país de origen, el alumno llega sin ningún tipo de referencias.

También se le proporcionará toda la información adicional oportuna (calendario, horario, normativa del centro, agenda, ayudas económicas...)

Una vez formalizada la matriculación y recogida la información pertinente, se le asignará al alumno/a un grupo de referencia. Es recomendable que la presentación al grupo se realice por parte del tutor, si la situación lo permite en horario de tutoría, si no, se realizará en tiempo ordinario de clase del tutor. Si la acogida se realiza en tutoría, es recomendable realizar una actividad de acogida por parte del grupo.

Asimismo, es importante una entrevista individual entre el alumno/a y el tutor, con el objeto de que éste último oriente en todo lo posible al primero.

Se realizará también la asignación de un alumno/a acompañante, en lo posible conocedor del idioma materno del recién llegado, para que facilite su integración en la dinámica normal del grupo clase y del instituto en general.

Una vez que el alumno/a está integrado en un grupo de referencia se le realizará una evaluación básica de nivel en las distintas materias. Si el resultado de esta evaluación no fuese satisfactorio, el alumno/a será derivado al departamento de orientación, para una evaluación más exhaustiva.

En caso de que el alumno/a necesite apoyo en alguna materia, se trataría de hacer coincidir estos apoyos con el horario ordinario de la materia en cuestión.

Independientemente de las actuaciones que se lleven a cabo con el alumno/a, se debe de informar a las familias de las normas de funcionamiento y convivencia del centro, así como la obligatoriedad de que sus hijos/as asistan al instituto hasta los 16 años.

Los padres deben de recibir también información básica del centro (instalaciones, niveles de estudios, teléfonos...) en la lengua materna, así como explicarles cuales son los objetivos que se pretenden alcanzar con la incorporación de sus hijos/as al sistema educativo.

3. ACOGIDA A NUEVOS PROFESORES

3.1. A PRINCIPIOS DE CURSO

3.1.1. Intercambio de información profesor- centro:

- Primer contacto: entrevista con el equipo directivo
- Se rellenará la ficha del profesor en Secretaría.

Realizar modelo de ficha que recabe información sobre aportaciones interesantes del profesor (ej: conocimientos de idiomas, de las TIC, etc) al centro y la comunidad educativa.

3.1.2. Reunión informativa: Primer claustro.

Se da información sobre la organización, el funcionamiento, los procesos y los programas generales del centro; puede ser tanto oral como escrita (en sala de profesores virtual, sección documentos, donde se recojan aspectos de interés para el profesorado).

Incluir información sobre los espacios y la dotación del centro.

3.1.2. Intercambio de información profesor – departamento /ciclo/ nivel: entrevista con el/la jefe/jefa o coordinador/coordinadora de departamento:

- Aportaciones que puede realizar el profesor.
- Información sobre estrategias compartidas sobre la atención educativa.

3.1.3. Integración en el centro:

- Información al nuevo tutor sobre alumnos con incidencias de su grupo y alumnos especiales.
- Comunicación: el orientador, con ayuda del jefe de estudios, informan al nuevo tutor sobre enfermedades y línea de conducta de años anteriores (partes, expulsiones...) así como la situación de familias si procede. En dicha reunión se pide que se convoquen sucesivas reuniones de equipos docentes para informar al resto de los profesores.
- Acompañamiento al jefe/a de departamento.
- Participación/Aportación: información acerca de programas de grupos de trabajo del centro. Ver cómo puede incorporarse a esa dinámica y qué puede aportar.

3.1.4. Integración en el departamento/ciclo:

- Información de la programación de departamento: contenidos, metodología, actividades, criterios de evaluación, materiales, recursos, etc.
- Comunicación?
- Acompañamiento al grupo-aula
- Participación/aportación: el profesor podrá aportar datos interesantes al departamento.

3.2. A LO LARGO DEL CURSO

3.2.1. Intercambio de información profesor- centro:

- Primer contacto: entrevista con el equipo directivo y entrega de horario.
- Se rellenará la ficha del profesor en Secretaría .Realizar modelo de ficha que recabe información sobre aportaciones interesantes del profesor (ej: conocimientos de idiomas, de las TIC, etc) al centro y la comunidad educativa.
- Se da información resumida sobre la organización, el funcionamiento, los procesos y los programas generales del centro; puede ser tanto oral como escrita.

¿Incluir información sobre los espacios y la dotación del centro?

- #### 3.2.2. ¿Asignación de un profesor acompañante para enseñarle las diferentes dependencias del centro (o es el propio jefe/a de departamento quien lo haga)? Posible enlace con el siguiente punto:

3.2.3. Intercambio de información profesor – departamento /ciclo/ nivel: entrevista con el/la jefe/jefa o coordinador/coordinadora de departamento:

- Visita a las diferentes dependencias del centro.
- Aportaciones que puede realizar el profesor.
- Información sobre estrategias compartidas sobre la atención educativa a quien está sustituyendo y presentarle la programación y el propio desarrollo de las unidades.

3.2.4. Integración en el centro:

- Información, si es tutor, sobre alumnos con incidencias de su grupo y alumnos especiales.
- Comunicación: el orientador, con ayuda del jefe de estudios, informan al nuevo profesor-tutor o sustituto/a sobre enfermedades y línea de conducta de días anteriores (partes, expulsiones...) así como la situación de familias si procede.
- Acompañamiento al jefe/a de departamento.
- Participación/Aportación: información acerca de programas de grupos de trabajo del centro. Ver cómo puede incorporarse a esa dinámica y qué puede aportar.

3.2.5. Integración en el departamento/ciclo:

- Información de la programación de departamento: contenidos, metodología, actividades, criterios de evaluación, materiales, recursos, etc.
- Comunicación: reuniones de departamento.
- Acompañamiento al grupo-aula
- Participación/aportación: el profesor nuevo podrá aportar datos interesantes al departamento.

4. ACOGIDA A LAS FAMILIAS

4.1 A PRINCIPIO DE CURSO

Se informará a las familias de la función y funcionamiento de la escuela o instituto, así como de su organización y servicios.

Se ha de tener muy en cuenta las pautas culturales, y las expectativas que las familias tienen puestas en la escuela para atajar cualquier diferencia que pudiera

haber con nuestro sistema educativo. Por eso, es imprescindible dar a conocer la cultura escolar y sus demandas.

Las familias deben conocer sus responsabilidades en cuanto a garantizar la asistencia de sus hijos/as a la escuela mientras estén en edad escolar obligatoria.

El primer contacto de la familia con el centro es muy importante, pues la primera impresión, si es favorable, abrirá las puertas de una colaboración más estrecha y fluida, además de propiciar un ambiente más relajado y de confianza.

Por tanto, las familias deberían encontrar un ambiente acogedor que facilitara la ayuda y cooperación entre el centro y la familia.

El Equipo Directivo se encargará de recibir a la familia por primera vez en el centro y tratará de:

- Recabar información sobre la situación familiar.
- Se establecerán las bases de comunicación para posteriores intercambios
- Se informará de algunos aspectos de organización y funcionamiento del centro tales como:
 - ❖ Dirección, teléfono, página web etc
 - ❖ Horarios, actividades y protocolo de faltas y retrasos
 - ❖ Materiales necesarios para el alumnado
- Información sobre ayudas económicas becas y servicios sociales que puedan servir de ayuda y referencia.
- Participación de padres en actividades del centro. Expresarles nuestro interés por su compromiso con el buen funcionamiento del centro y dirigirles a la página web para su acceso on line para todos, pero especialmente aquellos padres que quieran estar en contacto con el centro regularmente.
- Visitar las instalaciones del centro (gimnasio, cafetería, biblioteca..)
- Explicar a los padres los objetivos que se pretenden alcanzar a lo largo del curso.
- Aclarar las dudas que las familias puedan tener relativas al sistema educativo o el funcionamiento del centro.

MATRICULACIÓN

Se llevará a cabo en secretaría donde:

- Se contemplará la atención a la diversidad:
 - ❖ Distintos modelos de matrícula e instrucciones en diferentes idiomas, así como la posibilidad de descargarlos de la web de la Consejería de Educación

❖ Cuestionarios con los datos familiares más relevantes para crear un fichero en secretaría.

- La información a aportar a los padres desde secretaría sería:

A. Tríptico o similar.

Líneas generales con el espíritu del centro. Objetivos fundamentales, características especiales (como el bilingüismo).

Funcionamiento del centro. Recursos directos o indirectos. Programas

B. La información anterior más ampliada en la página web.

Presentación del centro, relacionado con el proyecto de identidad de centro.

C. Señas de identidad.

Éstas nos hablan del centro. Estanterías visibles en el hall y en los pasillos: expositores con fotos del centro e instalaciones, una especie de presentación lo más completa posible. Orlas de las distintas promociones, trabajos más destacados de los alumnos....

IMPLICACION EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE

- Informar si hay escuela de padres.
- Colaboración desde casa en el proceso de aprendizaje y mantener una buena comunicación entre profesor/padres.
- Informarles sobre las medidas de refuerzo y que la 7ª hora es utilizable. Esto puede incluirlos el tutor en la entrevista inicial.

4.2 ACOGIDA A MEDIADOS DE CURSO.

Igual que al principio, pero más resumido

4.3 ACOGIDA A LAS FAMILIAS DE ALUMNOS EXTRANJEROS

La acogida seguirá las mismas pautas que ya hemos mencionado, con las siguientes particularidades:

- Los impresos de recogida de datos para la matrícula estarán, en la medida de lo posible, en la lengua que hable la familia.
- La familia que lo necesite tendrá ayuda personal para la cumplimentación de los impresos e informes, para ello se podrá recurrir a un alumno mediador de su misma lengua (respetando en todo momento la privacidad de los datos).
- El alumno mediador podrá servir también de intérprete para transmitir la información sobre el funcionamiento del centro y sus normas de convivencia.

- Para su implicación en el proceso de aprendizaje se puede ayudar a la familia a localizar una familia de acompañamiento, poniéndose en contacto con el mediador intercultural de la localidad.
- Se les informará de las ayudas económicas que pueden solicitar, tales como becas, programa de gratuidad etc.
- La familia será informada de la obligación de escolarizar a sus hijos hasta los 16 años. (La escuela debe estar vigilante para que los alumnos de primaria pasen a secundaria).
- El Equipo Directivo o el Departamento de Orientación debe recordar al ayuntamiento que intervenga cuando lleguen familias extranjeras.
- Se les informará de los servicios que presta la localidad (bibliotecas, parques...)
- Las familias serán informadas por el Departamento de orientación que éste proporciona material y estrategias a los departamentos para trabajar con los alumnos inmigrantes.
- Explicar a los padres los objetivos que pretendemos que sus hijos alcancen.
- Aclarar todas las dudas que las familias puedan tener relacionadas con el sistema educativo.
- Instrucciones básicas en varios idiomas
- Si no hay ningún alumno embajador disponible se puede solicitar el servicio de traducción de la Delegación Territorial.