

### 4.3. Incidentes colectivos

#### Definición:

Hecho contrario o gravemente contrario a las normas de convivencia del que se desconoce la persona responsable porque es grupal o porque se enmascara en el grupo y que se ha realizado ante alumnado testigo.

#### Actuación de la profesora/- presente o que detecta el hecho:

Profesora/- que tiene constancia, comunicación verbal inmediata de forma oral al tutor y algún miembro del Equipo Directivo si fuese necesaria su intervención.

Informe escrito con descripción pormenorizada del hecho al Equipo Directivo con registro de entrada (modelo en Anexo) Se potenciará que el delegado/a de curso participe en esta redacción si es posible.

#### Actuación con el alumnado:

La profesora/- y, en caso de necesidad, profesor/a de guardia o algún componente del Equipo Directivo, una vez acotado el grupo que protagoniza el incidente, piden que el responsable o responsables se identifiquen y asuman su responsabilidad, dando un plazo prudente para ello (no más de un día) Se fomentará que el grupo tome conciencia y presione a dicho responsable.

Si esto sucede, se tendrá en cuenta como atenuante.

Si no, se intentará que sea el grupo quien lo señale. En este caso se considerará un agravante.

A partir de aquí, se pueden dar dos situaciones:

1. Sale el responsable (con agravante o atenuante) Se procede entonces como ante cualquier otra falta (leve o grave) con la corrección que corresponda.
2. Si no sale y:
  - a. la conducta es contraria a las normas de convivencia: se pone parte leve a tod@s con estas posibles correcciones:
    - Realización de tareas, realizar la limpieza, reparar el daño causado,...o cualquier otra corrección creativa que sea proporcional al incumplimiento
  - b. la conducta es gravemente contraria a las normas: se pone parte grave a tod@s con estas posibles correcciones:
    - No act comp y extraesc durante un mes, realizar algún tipo de trabajo individual o grupal, bajada de nota (10% en actitud en la materia que corresponda), reparación del daño causado..... o cualquier otra corrección creativa que sea proporcional al incumplimiento.

### 4.4. Mediación en conflictos

En nuestro centro consideramos la mediación como medida preventiva de conflicto, pero también como canal de resolución cuando el conflicto se ha desatado. Desde el programa Forma Joven se trabaja un Plan de Mediación cada curso escolar. El Departamento de Convivencia en coordinación con el Departamento de Orientación y la coordinación del Programa de Bienestar emocional establecerá las pautas y los canales para que se produzca la mediación cuando sea requerida. Este Plan de Mediación se pondrá en marcha a principios de curso y se incluirá en el que el alumnado mediador tenga la función de comunicar a su tutor/a posibles situaciones de malestar en el grupo.

## 4.5. Suspensión del derecho de asistencia al centro.

Esta puede considerarse como la corrección más extrema de cuántas podemos aplicar en un centro educativo y se aplicará solo cuando otras correcciones menores no hayan sido efectivas y siempre de una manera individualizada cuando no queden otras alternativas y cuando el equipo directivo, en coordinación con el tutor/a y orientación determinen que esta corrección puede ser efectiva. De manera general, la reiteración de conductas contrarias o gravemente contrarias a las normas de convivencia llevarán a expulsión cuando haya una acumulación de tres partes graves en vigor (cada dos partes leves, se contabilizan como uno grave) La duración de estas expulsiones por reiteración de conductas contrarias o gravemente contrarias a las normas de convivencia será progresiva. 3, 5, 10, 15, 29 días. Esta duración se podrá negociar con la familia cuando esta muestre espíritu colaborador.

Sin embargo, hay conductas especialmente graves que serán objeto de las siguientes medida disciplinarias:

- **Agresiones físicas entre alumnos/as:**
  - La primera vez, 5 días de expulsión del centro. En este caso, si se dan circunstancias atenuantes, no se han producido daños corporales de consideración y se llega a un pacto de no agresión y de conciliación del alumnado, la dirección del centro podrá aminorar los días de expulsión o incluso cambiar el tipo de corrección (realización de un trabajo sobre la resolución pacífica de conflictos)
  - La segunda vez 10 días de expulsión del centro.
  - La tercera vez 29 días de expulsión del centro.
- **Insultos al profesorado:** Cualquier insulto ofensivo dirigido al profesorado por parte del alumnado tendrá consideración de falta muy grave y será sancionada con una expulsión inmediata del centro de 1 día. Si tal conducta se repitiera, se seguirá lo establecido con resto de expulsiones.
- **Amenazas.** Cualquier amenaza MUY GRAVE dirigida al profesorado y recogida en el parte de apercibimiento será inmediatamente sancionada con 29 días de expulsión del centro. La calificación de **muy grave** se establecerá en reunión de equipo directivo, oído el profesor/a y con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Cualquier otra conducta que, una vez valorada por el Equipo Directivo, oído el profesor/a y con el asesoramiento del Departamento de Orientación, se considere con la gravedad suficiente y que guarde relación de proporcionalidad con la sanción de expulsión. El número de días se establecerá para cada situación concreta.

En el caso de que una familia no admita la expulsión y la impida, se procederá a una expulsión interior: el alumno/a permanecerá con el profesorado de guardia, con el apoyo del equipo directivo, en el aula de convivencia o en alguno de los despachos, no saldrá entre clase y clase, de manera que interactúe lo menos posible con el resto de compañer@s. La salida al recreo se negociará según su conducta. Para garantizar su atención, Jefatura de Estudios elaborará un cuadrante de atención a dicho alumno/a. Si por imposibilidad horaria esta atención no puede ser a tiempo completo se intentará pactar con la familia un horario posible.

En el caso de que la familia de un alumno/a que tiene que cumplir la corrección de la inasistencia al centro durante algún día no se encuentre en Pruna, se contactará con los familiares autorizados por la familia y que deben constar en la inscripción de matrícula.

#### **4.6. Compromisos de educativos y/o de convivencia**

Los compromisos de educativos y/o convivencia entre el tutor/a y el alumnado y las familias se suscribirán siempre que tras la valoración de la convivencia en las reuniones semanales de orientación, tutorías y jefaturas de estudios. La oferta de estos compromisos es de obligado cumplimiento por parte del profesorado, tal y como aparece en el apartado I de nuestro Proyecto Educativo, siguiendo la normativa de la Orden del 20 de julio de 2011, artículos 18, 18 y 20.

#### **4.7. Aula de convivencia.**

En el centro se habilita un Aula de convivencia, atendida por el profesorado de guardia y gestionada por el Departamento de Convivencia en coordinación con Jefatura de Estudios, como herramienta para la prevención de conflictos pero también como espacio de reflexión y reconducción de la propia conductas. Las expulsiones de aula y la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases serán correcciones que se aplicarán en este espacio. Se considerará un espacio fundamental para reconducir las conductas y un espacio que nos permite la corrección alternativa a la expulsión. Se priorizará el horario de atención en la misma en las horas 4ª y 5ª.

### **5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA: composición, funciones, plan de reuniones, plan de actuación.**

El Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el jefe o jefa de estudios, que ejercerá la presidencia, dos profesores o profesoras, dos padres o madres y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el consejo escolar. La comisión de convivencia tendrá las siguientes **funciones**:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.



- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

Será convocada con carácter **extraordinario** siempre que la situación lo requiera. Si no hay casos concretos a tratar, se informará a la comisión en las **reuniones trimestrales del consejo escolar**, donde se dedica un apartado al análisis de la convivencia del centro, según informe trimestral elaborado por la Jefatura de Estudios.

Actuará como Secretario/a el profesor/a de menor edad, quien levantará acta de las reuniones y custodiará el libro de actas de esta Comisión que se depositará en la Secretaria del Centro junto con el libro de actas del Consejo Escolar.

## 6. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ESTA MATERIA.

En la autoevaluación del centro se incluirán los logros, dificultades y propuestas de mejora para el curso siguiente. En ella se incluirán las necesidades de formación del profesorado y del personal de administración y servicio y de atención educativa complementaria, que serán recogidas por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Las necesidades de formación del alumnado y de las familias serán propuestas por la junta de delegados/as del alumnado y la comisión de convivencia, respectivamente.

La persona titular del departamento de Formación, evaluación e innovación trasladará la necesidad de formación al centro de profesorado para su inclusión en el plan de actuación del mismo.

## 7. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de convivencia es un documento público que está a disposición de toda la comunidad educativa. En el programa de tránsito, se da a conocer a todas las familias con alumnado de nueva incorporación al centro. Se explica en todos los grupos, a través de las primeras sesiones de tutoría.

El seguimiento se realiza de forma trimestral a través de los indicadores de calidad establecidos por el centro y anualmente a través de los indicadores homologados establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa. Tras la evaluación anual se establecen propuestas de mejora para su inclusión en el plan. Todas las modificaciones introducidas serán aprobadas en Claustro y conocidas por el Consejo Escolar.

Los indicadores de calidad relacionados con las relaciones interpersonales, establecidos por el centro, su temporalización y responsables son los siguientes:

INDICADOR: Cumplimiento de normas de convivencia	
FINALIDAD	Conocer el porcentaje de alumnado que cumple las normas de convivencia
PUNTO DE PARTIDA	Datos de cursos anteriores
OBJETIVO/EXPECTATIVAS	Aumento gradual de dicho porcentaje
CRITERIO REFERENCIAL	Cumplimiento de dicha expectativa
FÓRMULA	Número de alumnado sin apercibimientos por 100 entre número total de alumnos

<b>POBLACIÓN MUESTRA</b>	Total de alumnado matriculado en el centro por curso
<b>FUENTE DE LOS DATOS</b>	Registro de Séneca. Informes trimestrales de convivencia
<b>FRECUENCIA DE RECOGIDA</b>	Mensual
<b>FRECUENCIA DE ANÁLISIS</b>	Trimestral
<b>UTILIDAD</b>	Para analizar logros y dificultades de nuestro Plan de Convivencia y establecer propuestas de mejora, medidas de intervención y actividades concretas
<b>RESPONSABLE DE LA RECOGIDA</b>	Tutorías y Jefatura de Estudios
<b>TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	ETCP
<b>DISTRIBUCIÓN</b>	Dirección, Claustro, Junta de delegadas/os de alumnado y familias, Consejo Escolar



<b>INDICADOR:</b> Número de conductas contrarias y gravemente contrarias a las normas de convivencia	
<b>FINALIDAD</b>	Conocer el porcentaje de alumnado con conductas contrarias y gravemente contrarias a las normas de convivencia
<b>PUNTO DE PARTIDA</b>	Datos del curso 16/17 junto con el histórico de cursos anteriores
<b>OBJETIVO/EXPECTATIVAS</b>	Disminución gradual de dicho porcentaje
<b>CRITERIO REFERENCIAL</b>	Conseguir un porcentaje no mayor al 25%
<b>FÓRMULA</b>	$\frac{\text{Número de conductas}}{\text{Número total de alumnos/as}} \times 100$
<b>POBLACIÓN MUESTRA</b>	Total de alumnado matriculado en el centro por curso
<b>FUENTE DE LOS DATOS</b>	Registro de Séneca. Informes trimestrales de convivencia
<b>FRECUENCIA DE RECOGIDA</b>	Mensual
<b>FRECUENCIA DE ANÁLISIS</b>	Trimestral
<b>UTILIDAD</b>	Para analizar logros y dificultades de nuestro Plan de Convivencia y establecer propuestas de mejora, medidas de intervención y actividades concretas
<b>RESPONSABLE DE LA RECOGIDA</b>	Tutorías y Jefatura de Estudios
<b>TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	ETCP
<b>DISTRIBUCIÓN</b>	Dirección, Claustro, Junta de delegad@s de alumnado y de familias, Consejo Escolar

## 8. MODELOS Y ANEXOS.

MODELOS	ANEXOS
Modelo parte leve/ grave Hoja resumen procedimiento partes Modelo informe incidente colectivo Modelo compromiso de convivencia Modelo compromiso educativo	<b>Anexo J1.</b> Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar <b>Anexo J2.</b> Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado. <b>Anexo J3.</b> Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil. <b>Anexo J4.</b> Protocolo para la acogida de alumnado de incorporación tardía <b>Anexo J5.</b> Protocolo de atención al alumnado expulsado <b>Anexo J6.</b> Programa de absentismo.

## ANEXO J.1

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR (Anexo I, Orden 20 de Junio de 2011)

#### Características del acoso escolar.

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en el Decreto 327/2010 de 13 de julio, por los que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes **características**:

- ✓ **Intencionalidad.** La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- ✓ **Repetición.** Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- ✓ **Desequilibrio de poder.** Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- ✓ **Indefensión y personalización.** El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- ✓ **Componente colectivo o grupal.** Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- ✓ **Observadores pasivos.** Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

#### Tipos de acoso.

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- ✓ Exclusión y marginación social.
- ✓ Agresión verbal.
- ✓ Vejaciones y humillaciones.
- ✓ Agresión física indirecta.
- ✓ Agresión física directa.
- ✓ Intimidación, amenazas, chantaje.
- ✓ Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- ✓ Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- ✓ Acoso sexual o abuso sexual.

#### Consecuencias del acoso.

- ✓ Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

- ✓ Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- ✓ Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

## PROTOCOLO

### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas.**

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

### **Paso 3. Medidas de urgencia.**

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- ✓ Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- ✓ Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

### **Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.**

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

### **Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.**

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

### **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.**

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- ✓ Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- ✓ Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- ✓ Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros

compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Garantizar la protección de los menores o las menores.
- ✓ Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- ✓ Actuar de manera inmediata.
- ✓ Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- ✓ Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- ✓ No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
- ✓ Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.
- ✓ Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V del Decreto 327/2010, de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán a través del Sistema de Información Séneca.

#### **Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.**

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

#### **Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.**

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

#### **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.**

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- ✓ Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- ✓ Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta

y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- ✓ Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- ✓ Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- ✓ Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

#### **Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

#### **Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.**

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

## ANEXO J.2

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE (Anexo I, Orden 20 de Junio de 2011)

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

#### a) Conductas protegidas:

- Agresiones.
  - Intimidaciones graves.
  - Resistencia activa grave.
  - Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.
- Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

#### b) Sujetos protegidos:

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones. También irá dirigida al profesorado de los centros docentes privados concertados.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

### PROTOCOLO

#### 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

#### 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

#### 3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

#### 4. Servicios médicos.

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones

pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

## ANEXO J.3

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

(Anexo I, Orden 20 de Junio de 2011)

#### Características del maltrato infantil.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

#### Tipología del maltrato.

- **Maltrato físico:** cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- **Maltrato psicológico/emocional:** las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- **Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo:** las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
- **Abuso sexual:** cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.
- **Corrupción:** cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- **Explotación laboral:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- **Síndrome de Münchausen por poderes:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor

o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

- **Maltrato prenatal:** abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.
- **Retraso no orgánico en el crecimiento:** también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También pueden producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficiente.
- **Maltrato institucional:** cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores
- Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

### Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad.

- Casos de maltrato leve: cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.
- Casos de maltrato moderado: cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.
- Casos de maltrato grave: cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

## PROTOCOLO

### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.**

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas.**

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectada y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

### **Paso 3. Servicios médicos.**

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

### **Paso 4. Evaluación inicial.**

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- ✓ Observando al menor o la menor.
- ✓ Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- ✓ Hablando con el menor o la menor.
- ✓ Entrevistando a la familia.
- ✓ Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Garantizar la protección del menor o la menor.
- ✓ Preservar su intimidad y la de su familia.
- ✓ Actuar de manera inmediata.
- ✓ Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- ✓ Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- ✓ No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

## Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil.

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web **SIMIA**, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>, en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- ✓ El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.
- ✓ Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.
- ✓ En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.
- ✓ Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

## Paso 6. Derivación en función de la gravedad.

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- ✓ **Casos de maltrato leve:** pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.

- ✓ **Casos de maltrato moderado:** la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- ✓ **Casos de maltrato grave:** la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- ✓ **Casos urgentes:** se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

### **Evaluación y seguimiento.**

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

## **ANEXO J.4**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ACOGIDA DE ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA.**

1. La auxiliar administrativa recibe a la familia, le pide los documentos necesarios para la matriculación y le entrega aquéllos que deben cumplimentar. A continuación, explica que notificará a la familia telefónicamente día y hora de la incorporación.
2. La auxiliar administrativa informa de la situación a la Secretaria del centro, que convocará una reunión del equipo directivo a la mayor brevedad posible.
3. El Equipo Directivo junto con el DO del centro se reúne para decidir qué grupo se le asignará, así como día y hora en que el tutor/a deberá recibir a la familia. Estos datos serán comunicados al tutor/a y a la auxiliar que lo notificará a la familia.
4. El tutor/a recibe al alumno/a, le entrega el horario e informa al equipo docente de la nueva incorporación.
5. Cada profesor/a pondrá a disposición del nuevo alumno/a el libro de texto correspondiente con la etiqueta que se habrá generado desde secretaría.

En caso de que el Equipo Directivo tenga dudas sobre qué nivel corresponde al alumno/a por no tener los datos necesarios para ello, la auxiliar dará telefónicamente cita con la orientadora para que el alumno/a acuda a realizar unas pruebas de competencia curricular, que determine el nivel correspondiente a dicho alumno/a.

## ANEXO J.5

### PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO EXPULSADO

#### OBJETIVOS:

- Concienciar al alumnado de los resultados negativos que conlleva la expulsión del aula.
- Prevenir futuras expulsiones.
- Desarrollar en el alumno/a habilidades sociales.
- Fomentar las relaciones positivas con el centro.
- Mejorar el clima del aula.
- Mejorar las relaciones interpersonales entre el alumnado.
- Disminuir los partes graves y leves del alumnado.
- Involucrar a la comunidad educativa en actuaciones dirigidas a la mejora global.
- Establecer un protocolo de actuación que permita a la comunidad educativa actuar de forma coordinada y lógica.

#### DESTINATARI@S

Los destinatari@s este protocolo serán todos los alumnos/as que son expulsados/as por conductas contrarias o gravemente contrarias en el aula o el centro, y cuando las actuaciones básicas como mediación, meditación, diálogo con el alumnado, compromisos educativos y de convivencia no han dado los resultados esperados.

#### PROTOCOLO

Serán diferentes actuaciones en diferentes momentos de la expulsión, que detallamos a continuación de forma clara y concisa.

- **En el momento de la expulsión.**

Cuando un alumno/a sea privado de su derecho de asistencia al centro, actuaremos de la siguiente manera:

El tutor/a se encargará de recopilar la relación de tareas de cada asignatura que le alumno/a deberá realizar a lo largo del tiempo que dure la expulsión y la entregará en Jefatura de Estudios. En el momento de la audiencia con la familia para la comunicación de expulsión, la jefa de estudios entregará al padre o madre dicho documento, con el correspondiente registro de salida.

La jefa de estudios informará a la familia y alumno/a de la obligación de hacer las tareas propuestas.

En todo momento, estarán informados el tutor/a y la orientadora.

- **Durante la expulsión.**

El alumno/a tiene la obligación de recoger nuevas tareas en el caso de que la expulsión sea de larga duración, en fecha que se determinará en cada caso. Además, debe acudir al centro para realizar aquellas pruebas escritas que tengan lugar durante el tiempo de expulsión.

Desde Servicios Sociales del Ayuntamiento, se ofrece por parte del Educador Social apoyo para realizar dichas tareas. En cada caso se concretará dicha atención.

PLAN DE CONVIVENCIA

Anexo J6

**PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y  
CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

- A. REFERENCIAS NORMATIVAS
- B. DEFINICIÓN
- C. OBJETIVOS
- D. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN
- E. ESTRATEGIAS
  - 1. PREVENCIÓN
  - 2. CONTROL Y SEGUIMIENTO
  - 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
  - 4. COLABORACIÓN CON ENTIDADES LOCALES

MODELOS

### A. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno el 25 de noviembre de 2003 y publicado en BOJA nº 235, de 5 de diciembre.
- Orden de 19 de septiembre de 2005, (B.O.J.A. nº 202 de 17 de octubre), por el que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.
- Orden de 19 de diciembre de 2005, (B.O.J.A. nº 7 de 12 de enero de 2006), modificando la de 19 de septiembre, por el que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

### B. DEFINICIÓN

Se entenderá por absentismo escolar **la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria** al centro docente donde se encuentre escolarizado **sin motivo que lo justifique**.

Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de **veinticinco horas de clase**, o el equivalente al **25 % de días lectivos** o de horas de clase, respectivamente.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, **cuando**, a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, **la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata**.

En nuestro centro procederemos cuando acumule más de 4 días seguidos.

No se admitirán justificaciones familiares que superen más de 5 días al mes. Se pedirán entonces documentación médica o de cualquier medio oficial.

El protocolo de actuación que se desarrollará a continuación pretende prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, **salvaguardando además con sus actuaciones la responsabilidad que el centro educativo tiene** en la prevención y denuncia de las situaciones de desamparo de los menores de edad, de las que la ausencia de escolaridad o deficiencia en la misma es una de sus manifestaciones.

### C. OBJETIVOS

1. Diseñar y aplicar medidas concretas destinadas a la **prevención** del absentismo escolar.
2. Desarrollar medidas de **control y seguimiento** de la asistencia del alumnado matriculado en el centro.
3. Desarrollar **protocolo de actuación** ante situaciones de absentismo.
4. Establecer relaciones de colaboración con las instituciones implicadas en asegurar la escolarización del alumnado.

## D. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

- a. Las familias tienen la obligación de informar por escrito al tutor/a de las causas de las faltas de asistencia de su hijo/a, tanto de días completos como de tramos horarios. Pueden hacerlo a través de la plataforma iPasen o firmar el documento para la justificación en Secretaría. Debe acompañarse de documento médico u oficial siempre que sea posible (**Modelo 1. Justificación de faltas de asistencia**).
- b. Si un alumno/a se incorpora o sale del centro en horario distinto al establecido en la jornada escolar se registra en el Libro de Entrada/Salida disponible en Secretaría y debe ir acompañado de su madre/padre o tutor/a legal.
- c. El alumnado que no asista al centro tiene la obligación de interesarse por las tareas realizadas y no es justificable el no realizar las actividades propuestas.
- d. El profesorado vía PASEN registrará las faltas de asistencia diarias del alumnado, información que llega así directamente a las familias
- e. Para garantizar la asistencia del alumnado los días próximos a fiestas y a periodos vacacionales: los equipos educativos se coordinarán en las fechas de entrega de trabajos o pruebas escritas con un mínimo de una actividad evaluable durante el primer y el último tramo de las jornadas críticas. De este modo se pretende crear hábitos en el alumnado y en la familia para el cumplimiento del calendario escolar. Además, se recordará con una circular a través de la mensajería Séneca la obligatoriedad de asistir al centro en dichas jornadas lectivas.
- f. Para garantizar la asistencia durante la jornada completa, si el alumno/a llega tarde o falta al centro parte de la jornada no podrá realizar las pruebas escritas ese día. De este modo se pretende evitar que las familias sólo traigan al alumnado a las horas de los exámenes. No se podrá citar al alumnado en el centro si estos no han asistido a clase ni recogerles ningún trabajo.
- g. El alumnado desplazado se considerará absentista hasta que no esté escolarizado en destino. En caso de que dicho centro pertenezca a otra comunidad, se considerará igualmente absentista hasta que el centro de destino no comunique su matriculación.
- h. A las familias de alumnado desplazado por campaña agrícola o cualquier otro motivo, además del certificado de matrícula y el de entrega de libros de texto necesarios para su traslado y matriculación en centro de destino, se les pedirá que cumplimenten un compromiso de escolarización en destino, según modelo consensuado con los Servicios Sociales (**Modelo 3. Información sobre escolarización de alumnado desplazado**)
- i. Cuando un tutor/a detecte que hay un alumno/a con alto número de ausencias y en riesgo de abandono, citará a la familia por escrito en el que se hará alusión a dichas circunstancias para conocer las causas de las mismas y decidir conjuntamente una estrategia de acción. El tutor/a informará por escrito de dichas actuaciones a la Jefatura de Estudios, que llevará un control riguroso de las acciones de prevención y de actuación en este campo.

## E. ESTRATEGIAS.

### 1. Prevención.

- Reunión inicial con las familias para informarles del **plan de actuación para prevenir el absentismo escolar** y la importancia de que las faltas de asistencia al centro escolar se reduzcan al mínimo y, en caso de darse, puedan ser justificadas convenientemente por el tutor/a. (**Modelo 4. Resumen Plan de actuación para familias**)
- Las decisiones organizativas de desdoble en asignaturas troncales, las adaptaciones curriculares individualizadas tanto significativas como no significativas, la radio, el plan de mediación, el aula de meditación, la biblioteca escolar son recursos destinados a motivar al alumnado y desarrollar en ellos/as una actitud positiva hacia la convivencia escolar.

### 2. Control y seguimiento.

- **Reunión inicial** de Jefatura de Estudios y Orientación con tutores para informar del protocolo a seguir en caso de absentismo (**Modelo 5. Control del absentismo**)
- **Control horario.** El/la delegado/a de clase recoge el parte de asistencia a primera hora de la mañana y lo devuelve en secretaría al finalizar la jornada. Se realiza control horario de asistencia del alumnado por parte del profesorado que imparte clase al grupo, firmando en el reverso del parte e indicando las incidencias producidas.
- **Control diario.** El control de absentismo diario se realizará a través la plataforma iPasen. Cada profesor/a registra en iPasen las ausencias de su alumnado.
- **Control semanal.** En reuniones de departamento de orientación junto con jefatura de estudios se realiza el seguimiento semanal del absentismo para detectar posibles casos de ausencias no justificadas antes del control mensual. Ante cualquier ausencia de cuya causa el tutor no tenga constancia mantendrá una entrevista con la familia para tratar el asunto que deberá quedar convenientemente registrada y comunicará a la Jefatura de Estudios los resultados de su gestión.
- **Control mensual.** El profesor/a tutor/a recordará la obligatoriedad de documentar los motivos de las ausencias a su alumnado y familias y será el responsable de comprobar las ausencias registradas en Secretaría y de su registro en la aplicación informática Séneca, procediendo o no a su justificación. A través de la secretaría del centro se elabora un documento donde se recogen las ausencias intermitentes y en tramos horarios y se notifica a las familias afectadas por esta situación.

### 3. Protocolo de actuación

- A. Cuando el tutor/a en su control semanal detecte faltas de asistencia del alumno/a, procederá a comunicar con la familia y conocer los motivos de dichas ausencias, así como solicitar que cumplimenten el modelo de justificación de faltas y aporten la documentación necesaria en la medida de lo posible.



- B. En caso de que no pueda comunicar telefónicamente con la familia, le enviará una citación por correo ordinario (**Modelo 6. Carta citación tutor/a**)
- C. Si la familia documenta y explica la situación de modo creíble, el tutor/a procederá a la grabación de ausencias y su justificación.
- D. Si a pesar de las gestiones diarias y semanales hay casos que persisten, el tutor/a procederá a citar a la familia por escrito. Si la familia no acude a la entrevista, no explica suficientemente las ausencias y no se comprometa a resolver el problema, la Jefatura de Estudios citará a las familias por escrito, advirtiéndoles de las posibles irresponsabilidades en las que podrían estar incurriendo y la obligatoriedad de derivar el caso a Servicios Sociales si el caso no se solventa (**Modelo 7. Citación Jefatura de Estudios**)
- E. El tutor/a entregará mensualmente a Jefatura de Estudios un informe sobre las actuaciones realizadas (**Modelo 8. Informe mensual tutoría**)
- F. La Jefatura de Estudios debe cumplimentar los informes en Séneca sobre los casos de absentismo a partir de la información facilitada por el tutor/a
- G. Cada mes se enviará una relación del alumnado absentista menor de 16 años a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- H. Cuando un alumno/a aparezca como absentista una tercera vez en la relación mensual de absentismo o cuando una situación se perciba como de posible riesgo para el menor en su derecho a la educación, el caso se derivará a los Servicios Sociales (**Modelo 7. Derivación Servicios Sociales**)
- I. El Equipo Directivo con el asesoramiento del Departamento de Orientación evaluará los casos en los que pudiera haber indicio de maltrato pasivo por negligencia del menor y procederá si así lo estima a cumplimentar la **hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil** (hoja SIMIA)
- J. **Control alumnado desplazado.** Cuando el tutor/a tiene conocimiento del posible traslado de localidad de un alumno/a debido a trabajo temporal de la familia, se entrevistará, a través de la tutoría personalizada, con el alumno/a y sus tutores legales con el fin de informarle sobre la continuidad de sus estudios y la obligatoriedad de escolarizarse en la localidad de destino. Deberá citar a la familia para que se persone en la Secretaría del centro y sea informada de las gestiones que debe realizar y pueda recoger la documentación necesaria para su traslado (certificado de entrega de libros de texto, certificado de nivel que cursa)

#### 4. Colaboración con entidades locales

- Comunicación mensual a los servicios sociales de los casos de ausencias injustificadas en el centro donde se recoge la casuística particular de cada uno de ellos: incorporación tardía, desplazado temporalmente, comunicado a la familia o derivado.
- Comunicación a los servicios sociales del alumnado que va a trasladarse y posteriormente de su situación de escolarización (**Modelo 3. Información sobre escolarización de alumnado desplazado**)
- Tratamiento de los **casos derivados** en el equipo técnico de absentismo escolar y su traslado a la Comisión Municipal de Absentismo Escolar.

Establecer redes de trabajo para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo escolar. En este sentido, es fundamental la colaboración de la Policía Municipal. Desde nuestro centro, solicitamos en el Consejo Escolar Municipal y la Comisión Municipal la

intervención de la Policía Local en caso de detectar alumnado fuera del centro en horario escolar: lo acompañará al centro comunicándolo a SS y el centro por su parte lo pondrá en conocimiento de las familias y les requerirá el material necesario. Así mismo, se solicita que desde Servicios Sociales se haga alguna intervención en las familias del alumnado que aparece en las listas mensuales de absentismo, aunque no haya una derivación, como labor de prevención.

## MODELOS PROGRAMA DE ABSENTISMO

- **Modelo 1.** Justificación de ausencias
- **Modelo 2.** Plan actuación para familias.
- **Modelo 3.** Control de absentismo.
- **Modelo 4.** Carta citación tutorías.
- **Modelo 5.** Carta citación Jefatura.
- **Modelo 6.** Informe mensual tutoría.
- **Modelo 8.** Derivación Servicios Sociales.



## Modelo 1. Justificación de ausencias




**JUSTIFICACIÓN DE LA NO ASISTENCIA A CLASE DEL ALUMNO/A**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_  
 padre/madre/tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_  
 del grupo \_\_\_\_\_ justifica la falta de asistencia del citado alumno/a al Centro del día o días: \_\_\_\_\_ por  
 los siguientes motivos: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

En Pruna, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Es obligatorio presentar este documento al tutor/a, junto con justificante médico, para que la falta quede debidamente justificada. Os recordamos que el centro tiene la obligación de notificar la acumulación de faltas injustificadas a los SSGG (Acuerdo de Gobierno de 25 de noviembre de 2005, donde se aprueba el Plan Integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo)

## Modelo 2. Plan de actuación para familias

- Es obligatoria la asistencia al centro y, por tanto, las ausencias, tanto de jornada completa como de tramos horarios, deben tener causas justificadas que la familia habrá de notificar al tutor/a, mediante iPasen o por escrito.
- Se debe pedir el documento de justificación en Secretaría que debe acompañarse con fotocopia de documento oficial cuando sea posible.
- Si un alumno/a se incorpora o sale del centro en horario distinto al establecido en la jornada escolar se registra en el Libro de Entrada/Salida disponible en secretaría y debe ir acompañado de su madre/padre o tutor/a legal o persona autorizada por la familia
- El alumnado que no asista al centro tiene la obligación de interesarse por las tareas realizadas y no es justificable el no realizar las actividades propuestas.
- Se comunicará por PASEN las faltas de asistencia diarias en cada tramo horario.
- Se pide al Ayuntamiento la intervención de la policía local en caso de detectar alumnado fuera del centro en horario escolar, que lo acompañará al centro comunicándolo a SS y el centro por su parte lo pondrá en conocimiento de las familias y les requerirá el material necesario.
- El alumnado temporero se considera absentista mientras no esté escolarizado en destino.
- Las familias del alumnado desplazado por campaña agrícola u otras razones deben firmar en Secretaría un documento de información sobre la escolarización en destino. Deben comunicarlo con la mayor antelación posible para que se le prepare la documentación: certificado de matrícula y certificado de entrega de libros.
- La asistencia del alumnado es obligatoria todos los días lectivos, incluyendo los días próximos a fiestas y a periodos vacacionales. Los equipos educativos se coordinarán en las fechas de entrega de trabajos o pruebas escritas con un mínimo de una actividad evaluable durante el primer y el último tramo de las jornadas críticas. De este modo se pretende crear hábitos en el alumnado y en la familia para el cumplimiento del calendario escolar.
- Si el alumno/a llega tarde o falta al centro parte de la jornada no podrá realizar las pruebas escritas ese día. De este modo se pretende evitar que las familias sólo traigan al alumnado a las horas de los exámenes. No se podrá citar al alumnado en el centro si estos no han asistido a clase ni recogerles ningún trabajo.

### Modelo 3. Control de absentismo (alumnado con menos de 16 años)

En el control del absentismo es *RESPONSABILIDAD* de los tutores/as que han de realizar las siguientes actuaciones:

*Alumno/a con más de 5 faltas mensuales (no hace falta esperar que termine el mes para intervenir)*

#### INTERVENCIÓN

1. Los tutores/as de cada grupo llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar los posibles casos de absentismo escolar. *Cuando éste se produzca* (más de cinco faltas sin justificar) mantendrán una entrevista con la familia para tratar el problema. Hay que hacerlo en cuanto se produzca la situación, no esperar a que termine el mes. Se anota la fecha de la entrevista y la respuesta de los padres/madres y se notifica a Jefatura de Estudios.
2. Cuando la familia no acuda a la entrevista, no justifique lo suficiente las ausencias, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que hayan contraído con el tutor/a, éste lo comunicará a Jefatura de Estudios, quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles irresponsabilidades en que pudieran estar incurriendo.
3. En el caso de que el problema no sea resuelto en el marco de la Acción Tutorial y del Equipo Directivo, la Dirección debe poner en conocimiento de los Servicios Sociales la situación del escolar, poniendo en manos de estos su posible resolución.



## Modelo 4. Carta citación Tutorías



A/A de la familia de .....

Pruna, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Estimada familia:

Les comunico que su hijo/a ha acumulado varias faltas de asistencia sin justificar durante el último mes.

Al haber superado el número de 5 faltas mensuales, y con motivo de que las mismas sean justificadas y que esta situación no se repita en adelante, les ruego acudan al centro el día ..... a las ..... con el tutor/a de su hijo/a D/Dña .....

Esperando tener prontas noticias tuyas, reciba un cordial saludo.

EL TUTOR/A

Fdo:



## Modelo 5. Carta citación Jefatura de Estudios



Sr/a.D./Dña.....

Dadas las reiteradas faltas de asistencia sin justificar que está teniendo su hijo/a ....., habiendo acudido a la entrevista con su tutor/a, pero sin que se haya resuelto este problema, y teniendo en cuenta que este hecho repercute negativamente en su proceso educativo e incumple la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la atención al menor, les rogamos que se pongan en contacto con el centro a la mayor brevedad posible para concertar una cita y así poder solucionar definitivamente este problema.

Del mismo modo les comunicamos que, en el caso de persistieran las faltas de asistencia, este Centro, de acuerdo con la Ley 1/1.998 de 20 de abril, de los derechos y atención al menor, el Decreto 327/2010, de 13 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria y el Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa, tiene el deber de informar de la situación escolar de su hijo/a a los Servicios Municipales y organismos dependientes de la Administración Pública con competencia en la materia.

Pruna, ..... de ..... de 202...

Fdo. ....

Jefatura de Estudios



## Modelo 6. Informe mensual tutoría



### INFORME MENSUAL DE ABSENTISMO Y ALTO NÚMERO DE AUSENCIAS

Curso: ..... Tutor/a .....

Mes: .....

Nombre alumno/a	Faltas J	Faltas In	Observaciones/Acciones realizadas



## Modelo 7. Derivación Servicios Sociales

### ANEXO II

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS/MUNICIPALES EN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR.

DEL CENTROj

NOMBRE DEL CENTRO: IES maestro José Zamudio CÓDIGO: 41701961

DIRECCIÓN: Avenida de los Emigrantes s/n

LOCALIDAD: Pruna

PROVINCIA: Sevilla

### DIRIGIDO A:

#### DATOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN: Ayuntamiento de Pruna

LOCALIDAD: Pruna

PROVINCIA: Sevilla

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA MENOR:

NOMBRE:

EDAD:

FECHA DE NACIMIENTO:

CURSO EN EL QUE ESTA MATRICULADA/O:

DOMICILIO:

LOCALIDAD PRUNA.

TELÉFONO: 628995879 / 644098623

#### CIRCUNSTANCIAS QUE ACONTECEN EN EL/LA MENOR COMO ABSENTISTA

GRADO DE INCIDENCIA:

PRESENTA JUSTIFICANTES:

TIENE HERMANOS/AS CON LA MISMA PROBLEMÁTICA:

**ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO EDUCATIVO RELATIVAS AL CASO:**

CITACIONES POR PARTE DEL TUTOR/A:

CITACIONES POR PARTE DEL D.O.:

ACCIONES DESDE EL PROGRAMA UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO:

CITACIONES POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO:

ACCIONES CURRICULARES Y/O ORGANIZATIVAS LLEVADAS A CABO:

**OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE (POSIBLES INDICADORES DE MALTRATO/ABANDONO) RESPECTO DEL/LA MENOR Y LA FAMILIA:**

En Pruna, a .....

Fdo.:

Dirección

## ANEXO J.7

### PLANES DE INTERVENCIÓN ALUMNADO TELEABSENTISTA

Estos planes de intervención se darán en tres niveles: profesorado, tutoría y equipo directivo. El procedimiento será el siguiente:

- Cada profesor/a debe intervenir con el alumnado intentando contactar con la familia y el propio/a alumno que muestra comportamiento teleabsentista (total o parcial) y dar informe escrito de las acciones realizadas y sus resultados cada viernes a la tutora que recopilará estas acciones.
- En los casos en los que el profesor/a no haya obtenido la respuesta adecuada, intervendrá la tutora con la colaboración de la profesora de PT en el caso del alumnado NEAE y los segundos profesores en el aula (caso de 1º y 2º) contactando con la familia por todos los medios disponibles (iPasen, delegadas de madres, teléfono, correo electrónico) y tendrá que recopilar todas las acciones y sus resultados en los planes individualizados (las propias y las del profesorado de las que ha sido informada el viernes)
- Los miércoles el tutor/a hará llegar al jefe de estudios esos informes de actuación y el equipo directivo actuará sobre los casos que no se hayan podido resolver ni en el nivel del profesorado ni en el de tutoría.
- Tras la intervención del equipo directivo en dichos casos, se derivarán a Servicios Sociales aquellos en los que no se haya logrado los resultados deseados. En caso de que la causa detectada sea la falta de dispositivo el centro podrá conceder el préstamo de los mismos tras la corroboración de parte de Servicios Sociales de que la situación es real y con un compromiso de uso educativo del mismo.

#### OBSERVACIONES

- Es muy importante que en el proceso de estas intervenciones se vaya afinando sobre las causas del teleabsentismo y se tenga en cuenta las circunstancias difíciles que pueden estar pasando las familias desde el punto de vista emocional, económico, de convivencia, .... procurando presentarnos como ayuda no como fiscalización.
- Para contactar telefónicamente se recomienda utilizar #31# para mantener el número oculto ya que las circunstancias hacen que el profesorado tenga que usar su propio número o bien hacerlo con un número virtual.
- La jefatura de estudios formará un equipo de apoyo al trabajo de los tutores y el control del teleabsentismo con aquel profesorado coordinador de planes y programas que tengan disponibilidad por no poder ejercer sus competencias en esta situación de teletrabajo.

## ANEXO J.8

### PLAN DE IGUALDAD

#### JUSTIFICACIÓN.

En nuestro centro, tras muchos años compartiendo experiencias coeducativas con nuestro alumnado y su entorno, partimos del fundamento de que la igualdad se debe aprender y que hoy en día educar en igualdad es necesario para conseguir una convivencia adecuada y pacífica. Por ello nuestro Plan de Igualdad pretende, a través de diferentes estrategias educativas, acciones y actividades participativas este aprendizaje.

Todas las actividades aparecerán en nuestra página web y se dará cuenta de ellas en el Consejo Escolar.

Además en el marco institucional este curso entra en vigor el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en la Educación. Las medidas contempladas en este Plan pretenden que las actuaciones educativas con y para el alumnado fomenten sus capacidades minimizando los sesgos de género. En este Plan los principios de visibilidad, transversalidad e inclusión, que ya recogía el anterior, se ven reforzados con el principio de paridad.

La nueva estrategia (2016-2021) incide en las acciones orientadas a la prevención y erradicación de la violencia contra la mujer y a evitar discriminaciones por identidad y orientación sexual, modelo de familia o formas de convivencia. Asimismo, incorpora otras que insisten en la cultura que sustenta la desigualdad, especialmente la tradicional socialización diferenciada. Por todo esto, y como ya venimos haciendo desde hace varios cursos, incorporamos en nuestro Plan de Igualdad específicos objetivos que inciden en los de convivencia y acción tutorial, así como en las programaciones didácticas, e incluirá especialmente, medidas para reforzar la educación sobre relaciones afectivas entre adolescentes en Secundaria, sobre todo en lo relativo al uso adecuado de las nuevas tecnologías. Como novedad destacar la impartición este curso, de la optativa Cambios Sociales y Género.

La Coordinación del Plan de Igualdad y Coeducación (reorganizado como Departamento) durante el presente curso escolar ha estado a cargo de la profesora Cristina Bermúdez. Se pretende que tenga continuidad en esta coordinación si obtiene de nuevo el destino en nuestro centro.

#### OBJETIVOS GENERALES.

- Educar en la igualdad entre hombres y mujeres, integrando los principios coeducativos en todas las áreas y actividades de centro.
- Concienciar sobre la perspectiva de género para combatir los estereotipos machistas y sexistas.
- Luchar contra la LGTBIFOBIA, concienciando al alumnado y ofreciendo la visión de una sociedad heterogénea.

- Transformar las relaciones entre hombres y mujeres, chicas y chicos.
- Sensibilizar y prevenir la violencia sobre las mujeres y todo tipo de violencia favoreciendo relaciones en equidad.
- Favorecer un marco de cooperación con las familias del alumnado, implicando a las familias en la participación de actividades de coeducación.
- Trabajar en colaboración y cooperación con otros centros de Secundaria y otras instituciones.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Detectar factores discriminatorios (el sexismo y situaciones de desigualdad) en los distintos espacios del centro y la calle, libros de texto y materiales, medios de comunicación, reparto de tareas, elecciones académicas y profesionales, medio laboral, proponiendo alternativas y medidas correctoras.
- Hacer visible y reconocer la contribución de las mujeres en las distintas facetas de la historia, la ciencia, la política, la cultura y el desarrollo de la sociedad, así como los grupos de mujeres en situación de múltiple discriminación en cualquier parte del mundo.
- Otorgar autonomía al alumnado y favorecer su participación y el desarrollo de habilidades para compartir responsabilidades domésticas, familiares y de cuidado, evitando estereotipos desiguales.
- Utilizar estrategias de cooperación y colaboración dentro y fuera del aula e incorporar el aprendizaje de modelos de convivencia y de métodos de resolución de conflictos no violentos, basados en la diversidad y en la equidad.
- Desarrollar en el alumnado sus propios gustos, ideas y criterios sin intento de imposición de los demás.
- Potenciar el conocimiento y aceptación del cuerpo, así como las diferencias según sexo, evitando el dominio sexual en las referencias corporales del alumnado.
- Promover el respeto a la libre orientación sexual y el rechazo a todo tipo de violencia o agresión sexual.
- Tratar, comprender y aceptar conceptos como identidad sexual, orientación sexual...
- La lengua como principio del cambio: Lo que decimos es importante. Se intentará reducir insultos, chistes, bromas o léxico que contenga una connotación machista, sexista u homófoba.
- Ofrecer espacios seguros para el alumnado en situación de vulnerabilidad en casos de violencia de género o de homofobia.

## CONTENIDOS

Los contenidos a trabajar los estructuramos en varios bloques:

- El sistema sexo-género y la construcción social de las identidades masculina y femenina. Significado y análisis del ser hombre y mujer en nuestro entorno y sociedad actual. Nuevas masculinidades.
- Visibilización de las mujeres. Logros e influencia en los contextos socioculturales e históricos. Situaciones de desigualdad y discriminación. Lenguaje en femenino.
- Relaciones y sentimientos. Análisis y valoración crítica del modelo/modelos de relación entre hombres y mujeres, chicos y chicas.
- Prevención de la violencia hacia las mujeres.
- Concretados en estas temáticas:
- Sistema sexo-género: Construcción social de la identidad de género. Análisis crítico de la asignación de roles.
- Cultura y pensamiento machista: Estereotipos discriminatorios, indicadores y análisis.
- Situaciones de desigualdad y discriminación de niñas y mujeres en el mundo.
- Maltrato hacia la mujer: Indicadores de acoso psicológico y de abuso a través de las redes sociales.
- Conocimiento del propio cuerpo. Diferenciación sexual.
- Autonomía personal: Opiniones, gustos, valoraciones.
- Resolución pacífica de conflictos. Escucha y diálogo.
- Relaciones de pareja igualitarias. Visibilización de la diversidad sexual y de modelos familiares.
- Participación sociofamiliar equitativa, colaboración y cooperación.
- Mujeres destacadas a lo largo de la historia y en la actualidad en todos los ámbitos.
- Estereotipos sexistas en publicidad y medios de comunicación (series, películas, magazines etc): Interpretación, análisis crítico y valoración.

## COMPETENCIAS CLAVE.

### **Competencia de comunicación lingüística.**

Se trabajará a través del uso adecuado del lenguaje, evitando lenguaje sexista, expresiones discriminatorias etc., favoreciendo un lenguaje inclusivo que visibilice a la mujer y con actividades en las que el alumnado utilice el lenguaje para expresar sus propios sentimientos y sus actitudes de rechazo ante los diferentes tipos de discriminación.

Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico-natural. Trabajaremos el conocimiento del propio cuerpo, procurando conocer las diferencias físicas y sexuales entre chicos y chicas; conocimiento necesario para poder analizar la construcción de género y eliminar estereotipos.



## **Competencia digital y tratamiento de la información.**

Incorporamos de forma exhaustiva medidas para educar en un uso adecuado de las nuevas tecnologías y la prevención de riesgos que se asocian a su uso en la adolescencia. Vamos a trabajar con nuestro alumnado el análisis de mensajes y modelos que nos proporcionan los medios de comunicación respecto a la imagen y los roles del hombre y la mujer, de las niñas y los niños, favoreciendo el juicio crítico ante ellos.

## **Competencia social y ciudadana.**

Fomentar valores y actitudes de rechazo de la violencia y de las discriminaciones en el entorno próximo de su grupo y de IES, para que progresivamente lo generalicen a otros entornos.

## **Competencia Cultural y Artística**

Contribuyendo a la expresión plástica y artística de las ideas, pensamientos etc.

## **Aprender a aprender.**

Se contribuirá a su desarrollo con actividades de búsqueda, recopilación y selección de información para el trabajo posterior en clase. El análisis individual y colectivo de las distintas situaciones, materiales, contextos etc. y con las exposiciones orales o del material elaborado, que se valorará de forma grupal. Potenciaremos el trabajo cooperativo para estas tareas.

## **Iniciativa y autonomía personal.**

Con actividades de autoconocimiento y de Educación Emocional, orientadas a que chicas y chicos sean personas equilibradas y autónomas tanto en casa como en el instituto, asuman responsabilidades en el marco de la clase y del centro y eviten la dependencia de los juicios o ideas de otras personas.

## **METODOLOGÍA.**

El enfoque metodológico del Plan de Igualdad es globalizado y transversal. El valor de la coeducación no es una asignatura, es parte de todas pues es la base de la sociedad que queremos construir, de la educación que queremos impartir y del futuro que esperamos, algún día, sea presente. Por ello, estará en todos los momentos y espacios de la vida escolar: en las aulas y los patios; en el lenguaje, en las lecturas, en las actividades.

Este curso contamos con un espacio privilegiado que es la asignatura optativa de Cambios Sociales y Género en 2º ESO. Con el grupo de alumnas matriculadas vamos a desarrollar de forma muy concreta muchos de los aspectos aquí recogidos e intentaremos ser un instrumento de divulgación y visibilización de la perspectiva de género en el IES.

Todas las actuaciones se van a desarrollar en estrecha y continua relación con el resto de planes y proyectos del centro, especialmente con:

Plan de Convivencia

“Escuela: Espacio de paz”

Plan de Lectura y Biblioteca

Proyecto Aula de Cine

La lengua como principio del cambio

Organizamos el plan de acción para abordar la coeducación en tres niveles: Aulas, Ciclos y Centro.

El aula es el lugar de inicio de gran parte del trabajo que potencia la coeducación, mediante actividades lúdicas y de reflexión, individuales y colectivas. Aquí incidirán directamente las estrategias sobre el lenguaje inclusivo y no sexista, la distribución igualitaria de roles, el análisis del profesorado sobre las relaciones personales del grupo y la detección y/o prevención de actitudes machistas entre el alumnado...

Otras intervenciones estarán dirigidas a agrupaciones del alumnado por niveles, como unidades didácticas concretas sobre los contenidos, actividades de sensibilización, vídeo-fórum, presentación de trabajos, exposiciones, ....

Y por último se llevarán a cabo acciones más puntuales generalizadas y públicas para toda la comunidad educativa, en torno a alguna de estas fechas conmemorativas:

- 11 de octubre Día Internacional de la Niña
- 25 de noviembre Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer
- 6 de febrero Día Internacional de Tolerancia Cero con la Mutilación Genital Femenina
- 11 de febrero Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia
- 8 de marzo Día Internacional de la Mujer
- 17 de mayo Día internacional contra la homofobia y la transfobia
- 28 de mayo Día Internacional por la Salud de las Mujeres
- 19 de junio Día Internacional para la Eliminación de la Violencia Sexual en los Conflictos

La organización de gran parte de las actuaciones se canalizará a través del Plan de Acción Tutorial. Desde la coordinación del Plan se seleccionarán materiales y recursos adecuados para cada uno de los ciclos, que se harán llegar al profesorado para facilitar el trabajo en las aulas. Las reuniones semanales de tutoras y tutores serán un medió para recabar la colaboración de los mismos y hacerles llegar las actividades propuestas para el alumnado.

En el caso de las actuaciones más generales a nivel de centro, las de carácter más divulgativo o de sensibilización, se organizarán en colaboración con el DACE

Así mismo la participación de todo el profesorado del centro se canalizará a través de la coordinación del Plan, mediante el correo electrónico y el Blog de Convivencia e Igualdad. Haciéndoles llegar toda la información oportuna referente al tema, las propuestas de actividades del centro, convocatorias de otros organismos e instituciones, eventos relacionados, convocatorias de formación específicas etc. También se hará llegar al profesorado información o materiales relacionados con sus materias, para que podamos integrar los valores de igualdad y coeducación en todos los ámbitos.

Las actividades diseñadas serán prácticas, colaborativas, lúdicas, activas y participativas, buscando que faciliten un aprendizaje significativo.

El uso de la imagen, la representación simbólica, la literatura, el arte, son ejes que guiarán la selección o diseño de muchas actividades ya que es a través de la creatividad, visual o audiovisual, como mejor reciben los estímulos del entorno y como más fácilmente se expresan, hoy en día, la mayor parte de adolescentes y jóvenes.

Realizaremos actividades que se basen en las propias experiencias del alumnado, en su entorno más inmediato: la familia, el hogar y en la convivencia que ello supone, para poderlo trasladar a la vida en sociedad. Y siempre se incluirá la

La difusión de todas las acciones y actividades realizadas forma parte en sí de los objetivos del proyecto y es parte esencial de muchas de las actividades propuestas y se ha hecho a través de varios instrumentos:

- DO a través de reuniones de Tutoría y DACE.
- Página Web del centro. Con un espacio permanente para Blog de Convivencia e Igualdad.
- Comunicación a través del CEP y del Gabinete Provincial de Convivencia e Igualdad de la convocatoria del Concurso de grafitis a los IES de la provincia, además de nuestro propio correo de centro.
- Tablón de Convivencia e igualdad.

Buscaremos la implicación de toda la comunidad educativa, empezando por mantener un canal informativo y formativo con las familias a través del AMPA. También procuraremos la formación del profesorado en colaboración con el CEP.

## ACTUACIONES Y ACTIVIDADES

Las actuaciones y actividades previstas para ser realizadas durante el curso, diseñadas para la intervención con el alumnado de los diferentes niveles son: Como es habitual en nuestro centro, este año se solicitó participar en el programa de prevención contra la violencia de género que realiza el Ministerio de Igualdad con la colaboración de la Junta de Andalucía. La aportación presupuestaria proviene del Pacto de estado, y se pretende:

- Promover programas de educación emocional y de resolución pacífica de conflictos que permitan el establecimiento de relaciones de equidad que protejan de cualquier situación de violencia.
- Impulsar, entre los centros docentes, actuaciones formativas en materia de prevención de la violencia de género como factor clave que fortalezca a adolescentes ante el riesgo de padecerla o ejercerla.
- Desarrollar entre el alumnado la capacidad para percibir e identificar conductas sexistas en situaciones cotidianas de su vida.
- Implicar a la comunidad educativa en el desarrollo de medidas que promuevan la igualdad y la prevención de la violencia de género.
- Favorecer la creación de recursos didácticos que puedan ser extrapolables a otros centros docentes y que se conviertan en sostenibles en el tiempo.

Durante el curso 21/22 se solicitó participar con un proyecto de cine “Certamen de cortos Juana Pacheco” , el proyecto surge de la idea de que hay muchas mujeres que no están en nuestro libros de texto y que han sido importantes en nuestra historia pero que han sido olvidadas por el simple hecho de ser mujeres. Nombres como el de Juana Pacheco, pintora olvidada y conocida, únicamente, por ser la esposa de Diego Velázquez y la hija del pintor Francisco Pacheco. La obra de Juana Pacheco se perdió, aunque se cree que en las Meninas, la figura de Velázquez fue pintada por ella.

Nombres como el de Juana han ido desapareciendo de la historia porque las mujeres no podían ser inteligentes, no podían tener talento, no podían descubrir, leer, pensar... La misión de este proyecto es rescatarlas para que su nombre no vuelva a borrarse de la historia.



### Primer Trimestre



- **“Día de la mujer escritora”** Para este día se realizaron diferentes actividades como:
  - Escoger una mujer escritora española, hacer un dibujo de ella, escribir una breve biografía y especificar que no están en ningún libro de literatura.
  - Escoger una frase de una mujer escritora y copiarla en un folio para exponerla en el mural del centro.
  - Escoger una novela actual escrita por una autora española y reproducir la portada.
    - El alumnado ha buscado información sobre escritoras de lengua inglesa y han decorado el árbol del hall con hojas de otoño incluyendo información de estas escritoras.
- **25 de noviembre:** Se colocó, en el mural de coeducación del centro, un mapa de España en el que se señalaron todas las asesinadas por violencia de género. Además se realizó un mural con frases dedicadas a la NO VIOLENCIA VERBAL o PSICOLÓGICA con el eslogan “Esto también es violencia”. El día en cuestión, se realizaron talleres para concienciar al alumnado con la realidad de la violencia de género. Se creó un árbol de manzanas violetas, con frases contra la violencia de género, se hicieron pulseras , un taller de marcapáginas , un pasapalabra coeducativo...

## Segundo Trimestre

- **Día 11 de Febrero.** Día de la mujer y la niña en la ciencia: Se realizan actividades en las que el alumnado debe buscar mujeres científicas en diversas asignaturas aplicando luego los conocimientos en los distintos ámbitos.
- **Día 8 de marzo:** Día de la mujer trabajadora. Se realizan diferentes actividades tanto a nivel de centro como a nivel de ámbito como pueden ser las siguientes actividades:
  - “Womally”
  - “Escape room: Salva a Ana”
  - “Cuento al revés ”Y sobre todo la creación de sala-museo audiovisual:
  - Para ello el alumnado ha buscado sobre canciones en femenino, cantautoras, músicas, pintoras...
- Todas las mujeres que habitan en mí: Hablamos sobre mujeres que han sido importantes en nuestra vida. Generamos una pequeña biografía de una de ellas.
- Mujeres y nuestros libros de texto.
- **Mujeres Andaluzas:** El número 2 de la revista del centro IN- Fórmate ha ido orientado hacia el conocimiento del alumnado sobre mujeres andaluzas influyentes de hoy y ayer. Hemos contado, por ejemplo, con las entrevistas de: Belén Infantes, Catalina Fuentes y Beatriz Carrillo.
- **Curso sobre identidad de género** a cargo de la Asociación Triángulo.

## Tercer Trimestre

- **Día 17 de mayo:** Día contra la lgtbifobia . Se expone la bandera LGTBI, se pegan carteles que muestran noticias o insultos contra el colectivo.
- **28 de mayo Día Internacional por la Salud de las Mujeres:** Se da una charla sobre sexualidad a cargo de dos enfermeras del centro de salud de San Francisco de Morón de la Frontera.
- **Mes de Junio mes de todos los colores:** El mes de junio se reivindica el mes del orgullo LGTB, para luchar por los derechos de este colectivo en todos los ámbitos y países. Por ello la FUNDACIÓN TRIÁNGULO vuelve a nuestro centro para unos talleres sobre la lgtbifobia.
- **19 de junio Día Internacional para la Eliminación de la Violencia Sexual en los Conflictos.**
- **20 de Junio: Celebración certamen de cortos Juana Pacheco.**

## EVALUACIÓN.

La evaluación partirá de la reflexión y análisis de los objetivos propuestos, los procesos y actuaciones diseñados para conseguirlos y los recursos empleados.

El seguimiento se realizará en el Consejo Escolar, y será fundamental para determinar qué actuaciones deben ser modificadas y cuáles deben consolidarse por su adecuación a los objetivos planteados.

También se hará la valoración conjuntamente con todas las demás instituciones educativas que aplican el Plan de Igualdad.

A tal fin se convocan varios encuentros en el Centro del Profesorado. En el primer encuentro se unificarán y podrán en común criterios y pautas de observación y actuación. El segundo encuentro tendrá como objetivo evaluar la aplicación del Plan hasta entonces y revisar el resto de propuestas previstas hasta el tercer trimestre. En el final cada centro aportará la visión de los distintos sectores educativos respecto a las actuaciones desarrolladas durante el curso. Las opiniones y datos necesarios se recogerán mediante debates, entrevistas, encuestas y cualquier otro mecanismo que pueda enriquecer las conclusiones y estrategias de evaluación.

## PROTOCOLO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL CENTRO

Desde nuestro centro, el IES Maestro José Zamudio de Pruna, Sevilla, queremos crear un ambiente seguro para todas nuestras alumnas. Queremos que sean mujeres libres, autónomas y empoderadas, que salgan al mundo con la seguridad de ser quienes quieren ser.

Para esto, desde el departamento de igualdad, nos comprometemos a concienciar al alumnado, utilizar lenguaje inclusivo en clase, introducir el

material necesario para que haya presencia femenina en todas las áreas y fomentar una igualdad real dentro de nuestras aulas.

Por ello, para la seguridad de nuestras estudiantes, este centro activará el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO publicado en la Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA núm. 132, de 7 de julio), anexo III en el que se especifican los pasos a seguir en caso de que detectemos un caso de violencia de género en nuestro alumnado, a saber:

## PASOS

**Paso 1.** Identificación y comunicación de la situación Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

**Paso 2.** Actuaciones inmediatas Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación. Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

**Paso 3.** Medidas de urgencia En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

**Paso 4.** Traslado a las familias o responsables legales del alumnado El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro,

previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

**Paso 5.** Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

**Paso 6.** Recogida de información de distintas fuentes Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos: • Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

### **Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias**

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas

contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

**Paso 8.** Comunicación a la comisión de convivencia Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

**Paso 9.** Comunicación a la inspección educativa El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

**Paso 10.** Medidas y actuaciones a definir El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer. Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores. Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia. Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

**Paso 11.** Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

**Paso 12.** Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

Así mismo, con respecto al **paso 10**, en caso de que el alumnado agresor sea miembro del centro se procederá a separar al agresor de la alumna agredida, preventivamente, en el aula de convivencia para seguridad de la víctima.

Se propone que el centro designe un grupo de alumnos y alumnas que puedan ser “acompañantes” de la víctima no dejándola nunca sola.  
Además llevará un seguimiento por parte de la orientación del centro conjuntamente con los tutores o tutoras de las personas implicadas.

## PROTOCOLO CONTRA LGTBFOBIA EN EL CENTRO

Desde nuestro IES, el Maestro José Zamudio de Pruna, Sevilla, queremos proteger a las víctimas de agresiones verbales o físicas por razones de identidad de género u orientación sexual. Nuestra intención es generar un espacio seguro para todos y todas. Nuestro centro pretende que el alumnado acepte, respete y entienda la diversidad sexual que existe, que forma parte de una sociedad heterogénea y acabe defendiendo la sociedad plural en la que vivimos.  
Para ello el centro se compromete a formar al alumnado en cuestiones de género y diversidad. El profesorado estará concienciado y sancionará cualquier conducta LGTBIFÓBICA.

### **Paso 1. Concienciación.**

Desde tutoría se darán contenidos relacionados con la identidad de género y la orientación sexual en los días señalados en el calendario (17 M ).  
El departamento de igualdad se encargará de generar contenidos para que los tutores y tutoras dispongan de material para preparar este día.

### **Paso 2. Lenguaje.**

Se sancionará al alumnado que utilice un lenguaje que denote LGTBFOBIA y que implique que ser LGTB es algo malo, un insulto... .  
Una vez impuesta la sanción se ofrecerá al alumnado material de concienciación con el tema para que pueda reflexionar sobre el hecho.

### **Paso 3. Material.**

Desde cada asignatura se intentarán normalizar situaciones que impliquen familias, parejas o personajes diversos como pueden ser :

- Problemas matemáticos en los que aparezcan una pareja del mismo sexo
- Introducir referentes históricos, literarios... con diversidad sexual (Leonardo Da Vinci, Sor Juana Inés de la Cruz...)

### **Paso 4. Confianza**

Generar en el alumnado la confianza suficiente para que se sienta seguro o segura de ser quien es sin miedo a que pueda ser agredido o agredida física o verbalmente.  
Para ello el profesorado deberá ser claro y tajante con respecto al lenguaje y los comportamientos que sean hirientes con el alumnado que pueda ser receptor de agresiones homofóbicas.

## **Paso 5. Actuaciones.**

En caso de que un alumno o alumna nos informe de un caso de agresión por cuestiones de identidad de género o de orientación sexual, se hablará con el alumnado agresor y se pondrá en conocimiento del equipo directivo y de los tutores/as implicadas aplicando las medidas internas que se consideren necesarias para evitar que se repita este comportamiento.

Con estos dos protocolos, desde el plan de igualdad, pretendemos que nuestro centro sea un lugar seguro para todos y todas, que nuestro alumnado tenga las mismas oportunidades y que no sienta que no tiene lugar en nuestra sociedad. Queremos formar ciudadanos y ciudadanas que formen parte de un mundo plural, respetuoso, que luche por la igualdad y por la diversidad.

## K. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El Plan de formación del profesorado se va determinando cada año en la memoria de Autoevaluación y debe recoger contenidos de formación que se ajusten lo máximo posible a las preocupaciones y necesidades del profesorado del centro.

Así la demanda formativa solicitada de forma prioritaria a nuestro CEP de referencia se realizará teniendo en cuenta Proyecto de Dirección, propuestas del Claustro y propuestas emanadas del seguimiento y evaluación del propio Plan de formación.

Las líneas principales de intervención serán:

- Coeducación e igualdad.
- Innovación metodológica y aprendizaje colaborativo.
- Estrategias para la convivencia escolar.
- Uso del cuaderno Séneca.

### DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO.

Las necesidades formativas del profesorado deben detectarse a través de la reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado y concretarse en propuestas de mejora surgidas en las reuniones de coordinación de equipos docentes, tutorías, departamentos, áreas de competencia, ETCP y equipo directivo. Estas propuestas de mejora que se recojan en la memoria de Autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro.

### PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DE CADA CURSO ESCOLAR.

Es la Jefatura de DFEIE quien debe asumir la competencia de la elaboración del Plan de Formación a partir de las propuestas mencionadas.

- Deberán determinarse los objetivos durante cada curso escolar con el desarrollo del plan.
- Se concretarán las actividades de formación que se llevarán a cabo.
- Mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades formativas realizadas.
- Coordinación con el centro de profesorado para establecer la respuesta a las necesidades formativas detectadas.

Sin perjuicio de las competencias que tiene establecido el Claustro de profesorado en cuanto a promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro, el Departamento de Formación e Innovación Educativa deberá asumir las funciones siguientes:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades.
- Proponer al equipo directivo las actividades que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar y coordinar la realización de actividades de formación del profesorado en colaboración con el centro de profesores.
- Investigar e informar al profesorado sobre el uso de buenas prácticas docentes y líneas de investigación didácticas que se estén llevando a cabo.
- Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y las iniciativas que surjan en los departamentos de coordinación didáctica.

Hay que prestar atención especial al **Programa Proa Plus**, que impone unas necesidades de formación específicas y que se integran en nuestro Plan de Formación del profesorado de este modo:

## INICIOS DE CURSO

En el Claustro Inicial se informará al profesorado de la existencia de éste plan que forma parte del Proyecto Educativo, cada curso tras el proceso de autoevaluación se tomarán decisiones relativas a la formación que se llevará a cabo el curso siguiente en función de las prácticas inclusivas que se estén desarrollando y de acuerdo con las decisiones tomadas tras la valoración del Plan Estratégico de Mejora.

Como objetivos nos planteamos:

- Desarrollar conocimientos sobre metodologías innovadoras y participativas
- Reflexionar sobre el grado de inclusión y perfil de la diversidad del alumnado.

Será el equipo directivo el responsable de elaborar el plan de formación de cada curso en coordinación con la jefatura del departamento de FEIE

Las decisiones acerca de la formación serán trasladadas a nuestro CEP de referencia y el Claustro igualmente puede desarrollar propuestas para la formación en centros igualmente se puede optar por contactar con otros centros referentes que desarrollen buenas prácticas.

Las temáticas en torno a la cuales girará el Plan de Formación del Profesorado son:

- Herramientas digitales
- Herramientas socioemocionales
- Nuevas metodologías y enfoques DUA
- Comunidades de Aprendizaje
- Grupos interactivos
- Modelos dialógicos de resolución de conflictos
- Tutorías entre iguales
- Mediación escolar
- Docencia compartida,...

Tras la aplicación de la formación se evaluará la misma anualmente contando con el grado de satisfacción de todos los miembros de la comunidad educativa, los resultados serán recogidos en la memoria de autoevaluación y si se desarrollan buenas prácticas serán compartidas con los CEPs de referencia. Las actividades de formación deben quedar recogidas y registradas en el banco de actividades palanca.

TÍTULO DE LA EXPERIENCIA
CENTRO EDUCATIVO, CURSO Y ETAPA, LOCALIDAD
BREVE DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.
GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD. VALORACIÓN DEL PROFESORADO. POSIBILIDAD DE GENERALIZACIÓN
FOTOS Y ENLACES



## L. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

(Orden de 20 de Agosto de 2010)

El horario lectivo semanal se desarrollará por la mañana, de lunes a viernes, ambos inclusive, de 8:15 a 14:45.

Se establecen 6 módulos diarios de 60 minutos y uno de 30 minutos para el recreo. A principios de curso la Jefatura de Estudios elaborará el horario de clases de los grupos y del profesorado.

El horario del centro se divide en:

- Horario de mañana, donde se establecen todas las horas lectivas.
- Horario de tarde, donde quedan establecidas las reuniones del Consejo Escolar, Tutorías de madres/padres o tutores legales (preferentemente con cita previa a fin de que el/la tutor/a pueda recopilar información de todo el profesorado del alumno/a), Claustros, reuniones de coordinación docente, sesiones de evaluación, actividades extraescolares y actividades de formación del profesorado.
- El horario de tarde se establecerá los lunes de manera preferente, si bien este día puede ser cambiado si en Claustro se aportan razones para dicho cambio y es aceptado por la mayoría.

### **Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.**

La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro.

De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el Centro. De estas últimas, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

La parte **lectiva** del horario regular será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 20 si las necesidades horarias del instituto así lo exigen, y se dedicará a las siguientes actividades:

- Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- Tutoría en aquellas enseñanzas en las que así se contemple por normativa.
- Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
- Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos.
- Servicio de guardia.

En cada tramo horario de docencia existirá al menos un miembro del equipo directivo de función directiva.

Las horas de tutoría administrativa serán previas a las reuniones de tutorías, orientación y jefatura de estudios.

El Equipo Directivo intentará atender las preferencias del profesorado en cuanto a horarios, siempre que sea posible y compatible con las necesidades generales del Centro. En este sentido tendrá prioridad el profesorado que solicite medida de flexibilidad por cuidado de menores.

El profesorado de religión dispondrá de un horario lectivo agrupado en sólo uno o dos días (según número de horas ) por ser compartido con otros centros.

### **Criterios para la elaboración del horario del alumnado.**

- Las materias troncales con contenido más teórico se impartirán en los primeros tramos horarios mientras que las materias con más contenido práctico se situarán en los últimos.
- Se procurará que no sea la misma materia la que figure en la última hora, sino que haya alternancia.

### **Organización de enseñanzas.**

Las asignaturas de **especialidad** se repartirán por departamentos. Las de **no especialidad** se reparten teniendo en cuenta la afinidad y la carga horaria propia del departamento.

En las materias troncales, cuando en un curso tengamos un solo grupo y siempre que nuestro reparto horario lo permitan se organizarán **desdobles**, priorizando los grupos más numerosos.

Los bloques de cuarto curso se ofertan de acuerdo con el consejo orientador recogido por el departamento de orientación en el tercer trimestre al alumnado de tercer curso.

Para el alumnado que no opta por cursar enseñanzas de religión, se organizan grupos de atención educativa, donde no se amplía el currículo.

### **Asignación de enseñanzas.**

En la primera semana de septiembre, la Jefatura de Estudios encomendará a cada departamento las materias y actividades docentes que le correspondan y dará una serie de directrices para su reparto. A continuación dichos departamentos distribuirán entre su profesorado los bloques horarios de manera equilibrada y consensuada en el departamento. En el caso de que por falta de acuerdo el Departamento no elabore la correspondiente propuesta, la Dirección efectuará la asignación correspondiente, oída la Jefatura de Departamento.

### **Asignación de materias.**

Para la asignación de enseñanzas la Jefatura de Estudios tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Se tendrá en cuenta la continuidad del profesorado en un mismo grupo, tanto de alguna materia como responsable de la tutoría.
- Se distribuirán las horas a lo largo de la semana de manera que no se produzca la duplicidad de materias en la misma jornada.
- Se establecerán claramente los bloques de optativas para garantizar al alumnado su elección.

En los ámbitos de PDC:

- Se asignará un máximo de dos horas de cada ámbito en la misma jornada escolar.
- La dirección del centro designará cada curso al profesorado para impartir los ámbitos, garantizando la continuidad en el programa siempre que sea posible. El profesorado de primer año del programa será preferentemente quien imparta el ámbito en su segundo año.

## **Profesorado de guardia.**

Todo el profesorado realizará horas de guardia.

Se establecerán guardias de ausencia de profesorado, guardias de pasillo y guardias de recreo. Siempre que haya disponibilidad horaria habrá dos profesores/as de guardia por cada tramo horario, exceptuando las guardias de recreo, en las que habrá seis profesores/as: puerta, biblioteca, cubierta, zona de árboles, aula de meditación y aula ludoteca. En los días de lluvia o intenso frío el alumnado permanecerá en las aulas y cada uno de estos profesores/as se hará cargo de un grupo.

Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- Procurar el mantenimiento del orden en los pasillos y en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia durante el recreo.
- Controlar el uso del servicio por el alumnado.
- Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- Atender al alumnado que haya sido expulsado del aula.

## **Actividades complementarias**

Se consideran actividades complementarias y extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado.

Las actividades **complementarias** se realizan en horario lectivo y la participación del alumnado es obligatoria. El profesorado responsable del grupo en su horario lectivo es el encargado de acompañarlos a conferencias, talleres, ponencias o cualquier otra actividad complementaria programada.

La Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la Jefatura de Estudios, las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación didáctica, las personas titulares de la coordinación de otros proyectos y con la junta de delegados y delegadas del alumnado.

## **Actividades en tiempo extraescolar.**

Los objetivos que se pretenden conseguir a través de las actividades extraescolares son:

- Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.
- Mejorar las relaciones entre el alumnado fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
- Desarrollar la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad en la realización de las actividades.
- Promover en el alumno/a un sentimiento positivo de pertenencia al Centro y al grupo.



- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todo el alumnado del Centro.

Las actividades extraescolares se realizan a lo largo del curso, intentando espaciarlas y por tanto, evitando su concentración a final de curso.

### **Acompañamiento escolar.**

Este programa se desarrolla en tiempo extraescolar. Es de convocatoria anual y desde el centro se solicita cada curso escolar.

Sus **objetivos** son:

- Aumentar los índices generales de éxito escolar, mejorando el nivel de competencias básicas del alumnado.
- Mejorar la integración escolar y social del alumnado.
- Ofrecer una orientación personalizada en su marcha educativa.
- Adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar, así como valores relacionados con la constancia y el esfuerzo personal.

Para la **selección** de alumnado se toma como referencia la evaluación inicial, el equipo docente hace una propuesta de alumnado siguiendo los criterios siguientes:

- Proceder de familias que, por distintas razones, no disponen del tiempo o de la formación necesaria para hacer un correcto seguimiento de la marcha escolar de sus hijos e hijas.
- Necesidad de apoyo educativo y motivación para realizar las tareas escolares.

La persona que coordina el programa se pone en contacto con las familias que han de autorizar la participación del alumno/a en dicho programa.

Tras la correspondiente autorización de los padres y madres, se pone en funcionamiento el programa. Es abierto y sujeto a cambios dependiendo de la demanda del alumnado.

La revisión del programa se realiza trimestralmente, coincidiendo con las evaluaciones y analizando individualmente el progreso de estos/as alumnos/as. Se **organizan** los grupos que sean aprobados por la Delegación (normalmente uno por curso)

Tanto la coordinación como el desarrollo del programa es realizado preferentemente por personal docente del centro.

### **Modificaciones de horarios.**

Los horarios de clase habituales podrán sufrir cambios puntuales en las siguientes situaciones:

- Para facilitar la puesta en marcha de proyectos de carácter transversal, tareas integradas u otro tipo de actividades, previamente conocidas o aprobadas si fuera prescriptivo por el Consejo Escolar.
- Para el desarrollo de actividades en días específicos (tarea integrada, día de la paz, 8 de marzo, día del medio ambiente,...) la Jefatura de Estudios elaborará un horario especial en que se asignará a cada profesor/a una tarea.
- Con motivo de semanas culturales, feria del libro u otros acontecimientos que afecten a la vida del centro durante más de una jornada.
- Cuando el proceso de aprendizaje de un alumno/a o grupo lo requiera. En este caso el departamento de Orientación deberá entregar un informe razonado para la autorización del mismo.

## N. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna de los procesos de enseñanza y aprendizaje, de los resultados del alumnado, de los programas y proyectos que se desarrollan, así como del propio funcionamiento del centro será una pieza clave incorporada de forma natural al funcionamiento del centro. En este sentido, todos los procesos de evaluación conllevarán propuestas de mejora que se reflejarán en medidas concretas para su inclusión, previa aprobación por los órganos competentes, en el plan de centro.

Esta evaluación interna o autoevaluación se regula en el artículo 28 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, en el que se establece que la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los IES la autoevaluación de forma objetiva y homologada. En tanto la citada Agencia establezca estos indicadores, la evaluación interna del centro se llevará a cabo del siguiente modo:

### **Evaluación a lo largo del curso.**

Se realizará una evaluación continua a lo largo del curso escolar. Al finalizar cada trimestre, se evaluarán los resultados del alumnado, recogiendo y aplicándose en el resto del curso escolar las propuestas de mejora que surjan de ella. Esta evaluación se llevará a cabo por los siguientes órganos:

- Tutorías. En las sesiones de evaluación, el equipo educativo evaluará, además de los resultados del grupo, la marcha del curso y hará propuestas de mejora que el tutor o tutora recogerá en el acta. Esta evaluación hará referencia a la convivencia, la atención a la diversidad, los resultados de cada materia y la comunicación con las familias, y recogerá las aportaciones hechas en la sesión por el delegado o delegada del curso. Además, el tutor/a añadirá a su análisis las propuestas que desde el grupo clase se hayan consensuado en el aula.
- Departamentos y coordinaciones de Planes y Programas. Del mismo modo, al finalizar cada trimestre, los departamentos transversales valorarán el desarrollo y grado de cumplimiento de cada una de las funciones que tienen asignadas por la normativa vigente y por el presente proyecto educativo. Los departamentos didácticos, a través de sus jefaturas, presentarán un informe con una valoración de los resultados y la evaluación de la marcha y seguimiento de las programaciones didácticas. En el acta de dicha reunión se recogerán los aspectos más importantes de dichos informes, así como las propuestas de mejora que de ellos se deriven. Además, se valorará la coordinación entre los miembros de los distintos departamentos y el desarrollo de actividades y tareas integradas.
- Profesorado. Cada profesor/a realizará además una autoevaluación trimestral de su tarea docente con las propuestas de mejora correspondientes.
- Equipo directivo. El equipo directivo recogerá la evaluación llevada a cabo por los equipos docentes, áreas y departamentos transversales, y realizará asimismo la evaluación de su propia labor. De todo ello planteará al claustro las actuaciones correspondientes.
- Claustro de profesorado. Se convocará una reunión del claustro al finalizar cada trimestre con el objetivo de analizar y evaluar el desarrollo del mismo. En ella se expondrán la evaluación realizada por los equipos educativos, por los departamentos transversales y áreas de competencias y por el equipo directivo.

Las propuestas de mejora resultantes de dichas evaluaciones y aquellas otras que, en su caso, surjan en esta reunión serán sometidas a análisis y de ellas derivarán medidas concretas para su puesta en práctica en los trimestres restantes. Estas medidas tendrán que ser aprobadas por el claustro y su cumplimiento obligará a la totalidad del profesorado.

- Consejo Escolar. A la finalización de cada trimestre se convocará una reunión del consejo escolar en la que el equipo directivo presentará los resultados del trimestre y un resumen de las evaluaciones realizadas por los anteriores órganos. El consejo escolar podrá a su vez realizar propuestas de mejora basadas en estos resultados.

La jefatura del departamento de formación, innovación y evaluación realizará el seguimiento de la puesta en práctica de las medidas derivadas de estos procesos de evaluación.

### **Evaluación final.**

A final del curso se realizará una evaluación en profundidad del desarrollo del mismo. Para ello, de acuerdo con el Decreto citado anteriormente, se creará un equipo de evaluación formado por el equipo directivo, la jefatura de departamento de formación, evaluación e innovación y un miembro de cada sector de la comunidad educativa elegido por el sector correspondiente del Consejo Escolar de entre sus miembros.

En la autoevaluación final se valorarán los siguientes aspectos por todos los miembros de la comunidad educativa:

- los resultados del alumnado y su evolución a lo largo del curso.
- los resultados de cada una de las materias.
- la labor del profesorado.
- el trabajo del equipo directivo.
- la convivencia.
- la atención a la diversidad.
- la comunicación con las familias.
- la participación de los distintos sectores en la vida del centro.
- las actividades complementarias.

El equipo de evaluación tendrá, además de la elaboración de la Memoria de autoevaluación establecida en el Decreto 327/2010, las siguientes funciones:

- Analizar los resultados de los cuestionarios de evaluación y el correspondiente informe elaborado por el departamento de formación, innovación y evaluación.
- Realizar un Plan de mejora en el que se incluyan propuestas de mejora concreta de cada uno de los aspectos.
- Hacer propuestas para su inclusión en el Plan de formación del profesorado.
- Hacer el seguimiento de las acciones de mejora propuestas.

En Anexo NI se encuentran los modelos de autoevaluación trimestral de tutorías, programas y departamentos.

## CRITERIOS PARA EVALUAR Y, EN SU CASO, REVISAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESORADO.

La evaluación de la práctica docente debe realizarse en todo momento, antes, durante y después del acto educativo.

Los objetivos que pretendemos al evaluar la práctica docente son, entre otros, los siguientes:

- Ajustar la práctica docente a las peculiaridades del grupo y a cada alumn@.
- Comparar la planificación curricular con el desarrollo de la misma.
- Detectar las dificultades y los problemas.
- Favorecer la reflexión individual y colectiva.
- Mejorar las redes de comunicación y coordinación interna.
- La regularidad y calidad de la relación con las familias

### ¿Qué evaluar?

#### A. COMPETENCIA DOCENTE:

- Formación científica y/o pedagógica.
- Trabajo en equipo y participación en Planes, Proyectos y Programas.

#### B. INTERVENCION DOCENTE:

- Clima del aula.
- Planificación curricular de unidades didácticas (objetivos, contenidos y actividades).
- Metodología aplicada. Variedad y eficacia.
- Práctica evaluativa. Instrumentos de evaluación. Variedad y adecuación.
- Medidas de atención a la diversidad.

#### C. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS:

- Frecuencia de las comunicaciones.
- Colaboraciones establecidas.
- Tipo de observaciones: llamadas de atención, búsqueda de apoyo, felicitaciones,...

#### D. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD.

- Nivel de absentismo laboral.
- Cumplimiento de plazos y ejecución de tareas administrativas.
- Cumplimiento de horario, puntualidad, disponibilidad.
- Uso provechoso de los recursos.

### ¿Cómo evaluar?

Los instrumentos básicos de recogida de información utilizados son:

- Observación de los resultados obtenidos al terminar una unidad y/o una evaluación.
- Propuestas puestas en marcha para mejorar resultados.
- Diversidad y eficacia de las mismas.

- Observador externo.

### ¿Cuándo evaluar?

La evaluación debe estar ligada al proceso educativo, es decir, que en cierta medida debe llevarse a cabo de forma continua. No obstante, puede haber momentos especialmente indicados para la valoración de la marcha del proceso:

- Después de cada unidad didáctica.
- Trimestralmente, aprovechando que disponemos de los resultados académicos de los alumnos, es un buen momento para la evaluación de algunos aspectos relacionados con la intervención en el aula.
- Anualmente los aspectos relacionados con la formación y el cumplimiento.

### ¿Quién evalúa?

La persona docente, pues se trata de una autoevaluación. Debe ser supervisada por Jefatura de Estudios.

### Criterios generales sobre la evaluación de los aprendizajes:

La evaluación hay que hacerla necesariamente en base al progreso que vaya haciendo el alumnado en la adquisición de las competencias que nos hayamos propuesto conseguir. Hay que controlar cómo va evolucionando, qué dificultades existen, cuáles son los aspectos que más inciden en el proceso, etc., para ir proponiendo las correcciones oportunas.

Por otro lado es fundamental que la revisión los criterios de evaluación, así como los instrumentos de evaluación, con el fin de adecuarlos cada vez más a las peculiaridades de nuestro centro y a una verdadera evaluación formativa y orientadora que corrija las dificultades encontradas, averigüe las causas y adopte soluciones, adaptándose al estilo y ritmo de aprendizaje del alumnado.

Los criterios de evaluación deben ser flexibles y poderse graduar teniendo en cuenta las características particulares (sociales, educativas, etc.) del alumn@.

### Rúbrica de evaluación.

Cuadrante anexo.



## Autoevaluación de la práctica docente

Profesor/a: ..... Fecha: .....

Puntuación: Mín 1 - Máx 5	1	2	3	4	5	Observaciones
<b>A. COMPETENCIA DOCENTE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	Valoración trimestral
Formación continua						
Trabajo en equipo						
<b>B. INTERVENCIÓN DOCENTE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	Valoración trimestral
Clima de aula						
Planificación curricular						
Metodologías aplicadas						
Instrumentos de evaluación						
Medidas de atención a la diversidad						
<b>C. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	Valoración trimestral
Frecuencia de las comunicaciones						
Colaboraciones establecidas						
Tipo de observaciones						
<b>D. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	Valoración trimestral
Nivel de absentismo laboral						
Cumplimiento de plazos, ejecución de tareas						
Cumplimiento horario, puntualidad, disponibilidad						
<b>E. PROPUESTAS DE MEJORA</b>						



ANÁLISIS DE RESULTADOS DE DEPARTAMENTOS  
Curso 20... -20....  
....ª Evaluación

Departamento					
% de aprobados por asignatura (incluir las pendientes)	Asignaturas	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Final
Análisis de resultados (incluir atención a la diversidad)					
Posibles causas de los resultados mejorables					



<b>Actividades realizadas</b>	<b>Coeducación</b>	
	<b>Innovación metodológica</b>	
	<b>Colaboración con otros departamentos</b>	
	<b>ACE</b>	
<b>Logros</b>		
<b>Dificultades</b>		
<b>Propuestas de mejora</b>	<b>En cuanto a metodología</b>	
	<b>En cuanto a coeducación</b>	
	<b>En cuanto a interdepartamental</b>	
	<b>En cuanto a ACE</b>	
	<b>Otros</b>	



## ANÁLISIS DE RESULTADOS DE PROGRAMAS

Curso 20.... - .....

....ª Evaluación

<b>Programa</b>	
<b>Actividades realizadas durante el trimestre</b>	
<b>Actividades previstas para los siguientes trimestres</b>	
<b>Logros</b>	
<b>Dificultades</b>	
<b>Propuestas de mejora</b>	



Atención a la diversidad (ANEAE, Repetidores, Pendientes) Casos particulares	Alumno/a	Dificultad	Medida propuesta
<b>Datos de Absentismo y valoración</b>	N° de absentistas por meses:  Posibles causas de su aumento o disminución:		
<b>Datos de convivencia y valoración</b>	N° de partes leves: N° de partes graves: Alumnado implicado: Alumnado reincidente: Causas del aumento o disminución		
<b>Logros</b>			
<b>Dificultades</b>			
<b>Propuestas de mejora</b>	En cuanto a la convivencia		
	En cuanto al proceso enseñanza - aprendizaje		
	En cuanto al absentismo		
	Otros:		
<b>N° de entrevistas individualizadas con alumnado</b>			
<b>N° de entrevistas realizadas con familias</b>			



## Ñ. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR.

### **Agrupamientos.**

Para la agrupación del alumnado se tendrá en cuenta que la heterogeneidad favorece los aprendizajes y mejora los resultados. En este sentido, y siempre que sea posible, no se tendrán en cuenta para los agrupamientos las materias optativas elegidas por el alumnado.

De primero a tercero de ESO.

- Análisis y valoración de la información aportada en el informe de tránsito de primaria o informe de tutoría del curso anterior.
- Distribución equilibrada del alumnado teniendo en cuenta los siguientes factores:
  - Alumnado disruptivo.
  - Número de repetidores y repetidoras.
  - Paridad en el reparto de alumnas y alumnos
  - Alumnado con necesidades especiales de atención educativa.
  - La religión católica y las enseñanzas complementarias.
  - La permanencia un curso más en el grupo.

En cuarto de ESO.

- Distribución de los alumnos y alumnas según los distintos bloques opcionales.

### **Asignación de tutorías.**

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. El nombramiento se efectuará para un curso académico y recaerá preferentemente en:

- Profesorado con continuidad como tutor o tutora del grupo.
- Profesorado que tenga mayor carga horaria semanal en dicho grupo.

La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en aula específica de educación especial será ejercida por profesorado especializado para la atención de este alumnado.

En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Para aquel profesorado que una vez cubiertas las tutorías del centro no ostente ninguna función se contemplará la posibilidad de crear tutorías de apoyo a los grupos que se estime conveniente.

## **Asignación de materias.**

La asignación de enseñanzas se llevará a cabo en la primera semana de septiembre de cada año. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se tendrá en cuenta la continuidad del profesorado en un mismo grupo, tanto de alguna materia como responsable de la tutoría.
- Se distribuirán las horas a lo largo de la semana de manera que no se produzca la duplicidad de materias en la misma jornada.
- Se establecerán claramente los bloques de optativas para garantizar al alumnado su elección.

La dirección, conforme al artículo 19.3, de la Orden de 20 de Agosto de 2010, designará:

- El profesorado que imparta las materias de los ámbitos de PDC.
- El profesorado que imparta las materias optativas.
- El profesorado responsable de las medidas de atención a la diversidad.

En los ámbitos de PDC:

- Se asignará un máximo de dos horas de cada ámbito en la misma jornada escolar.
- La dirección del centro designará cada curso al profesorado para impartir los ámbitos, garantizando la continuidad en el programa. El profesorado de primer año del programa será preferentemente quien imparta el ámbito en su segundo año.

### O. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO.

- En la hoja de matrícula se consignará la oferta oficial de optatividad.
- Una vez consignadas las matrículas, se decidirá por número de solicitantes en cada una de ellas, considerando la capacidad horaria de la que disponga el centro.
- En el Consejo Orientador se consignará la recomendación oportuna para la toma en consideración por parte del alumnado y su familia.
-

## Q. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

Las programaciones didácticas tendrán carácter plurianual, se podrán actualizar o modificar tras los procesos de autoevaluación. Son instrumentos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia o ámbito del currículo. Han de ser realistas y facilitadoras del trabajo diario, con criterios de evaluación claros y metodología, atención a la diversidad y educación en valores siguiendo las directrices establecidas en la concreción curricular del proyecto educativo.

Durante la primera quincena de septiembre las Jefaturas de Departamento revisarán las programaciones y realizarán los cambios que consideren pertinentes en su concreción anual.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

Cada Departamento realizará la programación de cada una de las materias, ámbitos, desdobles y programas de refuerzo que imparta siguiendo las siguientes **directrices**:

- Estos son todos los apartados que tiene que tener la programación didáctica para **todos** los cursos. Deben cumplimentarlos las personas responsables de las Jefaturas de Departamento. En los apartados J, K, L y M las Jefaturas de Departamento integrarán las distintas aportaciones del profesorado.

**A. CONTEXTUALIZACIÓN.**

**B. MARCO NORMATIVO.**

**C. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO.**

**D. OBJETIVOS DE LA ETAPA** (se recogen del RD 217)

**E. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS** (se recogen del RD 217)

**F. INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL**

**G. METODOLOGÍA (RECOMENDACIONES)**

**H. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.**

**I. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (MEDIDAS GENERALES EN EL ÁREA)**

**J. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

**K. INDICADORES DE LOGRO PARA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN**

**L. ANEXOS POR MATERIA Y CURSO DE LAS MATERIAS QUE COMPONEN EL DEPARTAMENTO.**

- El profesorado de la materia tendrá que elaborar la concreción anual (apartado L) que debe contener los siguientes ítems:
  - 1. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LAS COMPETENCIAS CLAVE.**
  - 2. PRESENTACIÓN DEL ÁREA O MATERIA.**
  - 3. Competencias clave, específicas, saberes básicos y sus relaciones** (Instrucciones 1/2022) No hay que tomar decisiones.



Sí es **tarea del docente** establecer la **distribución temporal** de los saberes básicos a través de las situaciones de aprendizaje. En un cuadro de este estilo:

Trimestre	Situación de Aprendizaje	Saberes básicos

- a. Se recomienda una situación de aprendizaje por cada unidad de programación (hasta que manejemos bien el mecanismo)
  - b. Todos los saberes básicos deben estar tratados a lo largo del curso, así como todos los criterios de evaluación.
4. **Criterios de evaluación:** emanan de la norma. Hay que rubricarlos.
  5. **Incorporación de contenidos de carácter transversal:** recogidos en los artículos 39 y 40 de la LEA. Establecer cómo se van a incorporar.
  6. **Metodología:** Centrarla en las Situaciones de aprendizaje.
  7. **Atención a la diversidad:** Describir el grupo y seleccionar del apartado F del proyecto Educativo las medidas concretas para ese grupo.
  8. **Proyecto Lector.**
  9. **Materiales y recursos didácticos. .**
  10. **Anexo: Secuenciación de Actividades de Aprendizaje** (no hay que desarrollarlas al completo, solamente esbozarlas) Podemos seguir este modelo:

SITUACIÓN DE APRENDIZAJE	ÁREA .....		
	Competencias específicas	Criterios de evaluación	Saberes básicos
1. Nombre de la situación. 2. Reto. 3. Producto final. 4. Temporalización			

## RÚBRICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cada Departamento determinará si los criterios de evaluación se valoran según media aritmética o evaluación continua. Considerar el nuevo marco normativo, aunque la referencia es el artículo 29 del Decreto 327. Además el proyecto educativo tiene que establecer los indicadores de logro de los criterios de evaluación. Se sugiere esta escala:

Indicadores de logro de los aprendizajes						
Criterio	Instrumentos de evaluación	Rúbricas				
		Insuficiente (INS) Del 1 al 2,9	Insuficiente (INS) Del 3 al 4,9	Suf -Bien (SUF - BI) Del 5 -6,9	Notable (N) Del 7 y al 8,9	Sobresaliente (SB) Del 9 y al 10

## SITUACIÓN DE APRENDIZAJE. ELABORACIÓN DETALLADA.

- Localizar un **centro de interés**.
- **Justificación** de la propuesta (ha de surgir de los objetivos de etapa y principios pedagógicos. Elegimos entre los que la norma nos ofrece.
- Descripción del **producto final**, reto o tarea.
- **Concreción curricular**: se debe seleccionar una competencia específica o varias y relacionarlas con algunos de los descriptores del perfil de salida) Al menos hay que seleccionar un criterio de evaluación asociado a la competencia y ello llevará a los saberes básicos mínimos.
- **Secuenciación didáctica**: actividades y ejercicios detallados, temporalización, productos intermedios. Se puede organizar por semanas, tipo de actividades, sesiones, ...
- **Medidas de atención a la diversidad**: REA-DUA como referencia.
- **Evaluación del resultado y del proceso**: recordaremos que no se pueden ponderar los instrumentos de calificación.

Situación de Aprendizaje .....			
Centro de interés			
Justificación			
Producto final			
Concreción curricular	Comp Específica	Criterio de evaluación	Saberes básicos
Secuenciación didáctica	1. Actividad/fecha/relación con producto final 2..... ..... Producto final		
Recursos			
Atención a la diversidad			
Evaluación del resultado y del proceso			

## DOCUMENTO DE APOYO A LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

Desde el equipo directivo se elaborará a principio de curso un documento de apoyo a las programaciones coincidente con la normativa vigente.

## Anexo: PLAN DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE FORMACIÓN NO PRESENCIAL PARA EL ALUMNADO PAUTAS METODOLÓGICAS Y ORGANIZATIVAS

El objetivo fundamental de este plan consiste en articular procedimientos de atención a la Comunidad Educativa, en caso de que se dieran circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos grupos o en la totalidad. Se trata de permitir continuar el desarrollo esencial de los procesos de enseñanza-aprendizaje que presta el centro educativo en un marco de docencia no presencial.

Dentro de las limitaciones que seguiríamos teniendo en un escenario así, para sacar el máximo partido a nuestro trabajo, tendremos que prestar especial atención a los siguientes aspectos:

1. Potenciar la enseñanza por video conferencia ya que este medio es el que más se acerca a la docencia directa.
2. Selección y secuenciación correctas de tareas, primando los criterios de evaluación imprescindibles.
3. Corrección y evaluación de las tareas con notificación al alumnado y familias de forma periódica.
4. Apoyo especial al alumnado que se desconecta por dificultades técnicas o de aprendizaje.
5. Estrechar la comunicación con las familias.
6. Coordinación del profesorado mediante reuniones de tutores, ETCP, equipos educativos, departamentos y claustro, y elaboración de materiales informativos claros y concisos que ayuden a la comprensión de las instrucciones.

### LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

#### **Metodología por videoconferencias**

Ante la imposibilidad de continuar eventualmente con la enseñanza presencial, las videoconferencias se presentan como el recurso que más facilita la interacción con el alumnado al permitir preguntas y respuestas accesibles a todo el grupo, compartir imágenes y documentos, elaborar gráficos en la pizarra virtual, proponer encuestas, etc.

**Cada profesor/a deberá respetar su horario para evitar coincidencias y sólo realizar cambios si previamente han sido autorizados por la jefatura de estudios.** En estas circunstancias de enseñanza no presencial, mantener una agenda regular ayuda al alumnado a establecer una rutina de trabajo tan necesaria para un óptimo rendimiento escolar. Cuando esta rutina no existe, las familias encuentran muchas dificultades en conseguir una disciplina horaria en el hogar.

La evaluación de la participación en estas clases mediante videoconferencias debe aparecer de forma expresa en las programaciones de los departamentos. Por tanto, el profesor debe pasar lista al comienzo de las mismas y tomar anotaciones al respecto de las intervenciones de los alumnos.

Con el fin de evitar el abandono y las posibles dificultades asociadas a la formación no presencial será recomendable enviar un número de actividades proporcional al número de horas semanales y nivel de la materia e indicarle al alumnado el tiempo disponible para su entrega.

## PROCEDIMIENTOS USADOS EN EL PROCESO DE E-A

### Tareas

Las tareas, si bien no deben sustituir en ningún caso a la enseñanza en directo e interactiva que proporcionan las videoconferencias, juegan un papel vital en el proceso de enseñanza a distancia. Este papel se manifiesta en tres direcciones:

- a. Consolidación de aprendizajes adquiridos.
- b. Ampliación y fomento de la investigación, potenciando el desarrollo de las competencias clave digital, sentido de iniciativa y aprender a aprender
- c. Como instrumento de evaluación.

La correcta selección de las tareas es clave para que puedan ser útiles en estas tres direcciones. Para lograrlo se deben contemplar los siguientes criterios:

- La extensión se debe adecuar a una temporización racional procurando no sobrecargar ni, por el contrario, simplificar en exceso.
- La presentación y el tipo de tareas debe ser motivadora y estimulante para el alumnado, evitando en lo posible la mera repetición de ejercicios o actividades de *copia y pega*.
- Es necesario corregir cada actividad y calificarla al menos una vez por semana (en materias de una o dos horas semanales al menos cada dos semanas) para que el alumnado cuente con esa retroalimentación respecto a su trabajo. Además se debe comunicar periódicamente con la familia en el caso de alumnado que no siga el proceso.
- Para atender a la diversidad en cada grupo, el alumnado con necesidades educativas deberán realizar actividades adaptadas si así lo requieren.

La **organización** de las tareas se vertebra a través de la plataforma *Moodle o Classroom*, siguiendo este protocolo:

- Quincenalmente, cada profesor/a elabora una programación de tareas según un modelo proporcionado por la Jefatura de Estudios.
- La Jefatura de Estudios agrupará por cursos todas las programaciones quincenales y las publicará en la página web del centro y mediante iPasen las enviará a las familias.

### Número de tareas y tipología

Se debe evitar sobredotar al alumnado de tareas eligiendo aquellas que repercutan en los temas sucesivos o cursos posteriores. Las tareas deben ser aquellas que despierten el interés del alumnado, siendo atractivas, priorizando contenidos para conseguir los criterios de evaluación establecidos en cada unidad y cada materia así como permitir la flexibilización de la materia.

La devolución y retroalimentación de las mismas se puede llevar a cabo bien por las videoconferencias o por la plataforma Moodle o Classroom.

Cada tarea deberá ir acompañada de unos indicadores de calidad que permitan su

valoración y que el alumnado conozca.

### **Materiales que se usarán**

En cada Departamento se concretarán los materiales necesarios para proseguir con el proceso de enseñanza - aprendizaje (libro de texto digital, materiales de la red, elaborados por el profesorado,..)

### **Participación del alumnado**

#### **Procedimiento y responsable de la detección y seguimiento del alumnado.**

El profesorado de la materia será el responsable de controlar la asistencia y de realizar el seguimiento a su alumnado y caso de no realizar las tareas, ya sea porque no se conecte o porque no trabaje, lo comunicará a los tutores legales (generalmente a través de PASEN). Posteriormente, si no recibe respuesta comunica al tutor la ausencia de respuesta por parte de éstos, y éste último se comunica con las familias para detectar posibles dificultades en coordinación con Orientación y Jefatura de Estudios (El procedimiento se detalla en nuestro Protocolo de seguimiento del teleabsentismo)

### **Evaluación**

En el marco de la formación a distancia los instrumentos de evaluación deben ser diferentes a los utilizados en la educación presencial teniendo en cuenta la priorización de los criterios y estándares de aprendizaje.

Cada departamento debe elaborar su propia lista de instrumentos adaptados a la nueva situación. A continuación se describen los instrumentos para la participación en las videoconferencias:

- Tareas entregadas.
- Pruebas escritas online.
- Pruebas orales.
- Trabajos de investigación.

### **Atención al alumnado NEAE**

El Acuerdo de 28 de agosto de 2020 en su apartado 1.1. contempla la atención a las necesidades de los grupos siguientes:

- Situación de vulnerabilidad social: pobreza, víctimas de violencia de género, refugiados, ...
- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidades de refuerzo educativo.
- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin necesidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas.

En todas estas situaciones debemos garantizar la privacidad y confidencialidad de los datos e informes recabados.

- Una comunicación frecuente y fluida con las familias.
- Adecuación de las tareas.
- Atención especial durante las videoconferencias.
- Seguimiento y apoyo por parte del departamento de orientación.



## ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE NO PUEDA ASISTIR POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA O VIVA CON FAMILIAR DE EXTREMA VULNERABILIDAD (DE SALUD)

Se valorará la situación particular de este alumnado estableciendo comunicación con la familia y se le pedirá documentación médica que acredite dicha situación, se le realizará un protocolo de atención personalizada para no interrumpir el proceso de Enseñanza Aprendizaje.

## ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, A LAS FAMILIAS Y AL ALUMNADO

La atención a las familias por el tutor/a se realizará mediante PASEN o vía telefónica. El tutor/a será el primer responsable durante el primer día de clase de conocer las características de su alumnado, si existe brecha digital o se encuentra en situación de especial vulnerabilidad. Una vez conocido, en la caso de la existencia de brecha digital, lo trasladará al coordinador TIC, JE y dirección para poder actuar ante esta situación.

Además se estrechará la comunicación por vía telemática entre el alumnado y el profesorado mediante medios oficiales: Pasen, Moodle, correo electrónico, teléfono, ....

Para cualquier otra gestión administrativa las familias dirigirse al email del centro [41701961@g.educaand.es](mailto:41701961@g.educaand.es)

Además, se facilitará el contacto entre la AMPA y las delegadas de padres/madres/tutores legales para poder establecer sugerencias a la dirección del centro respecto al funcionamiento general.

## REAJUSTE CARGA HORARIA PROFESORADO

Según la Instrucción 10/2020 en su apartado cuarto, c) debemos desarrollar un reajuste de las cargas horarias, que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial, pues no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva.

Por tanto, **debemos realizar una adecuación del horario individual para la realización del seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención al alumnado y a las familias:**

Esta adecuación no supondrá en ningún caso modificación en el horario individual del profesorado pero sí en las tareas y funciones a desarrollar (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...)

Atendiendo a cada materia, en cada programación didáctica se establecerá dicho reajuste, estableciendo como norma general para todas las materias al menos 50% de sus horas lectivas.

El resto de horas lectivas se dedicará a la corrección y retroalimentación de las actividades.

Así mismo el horario de permanencia en la formación no presencial: guardias, jefaturas de departamentos, reducción de mayores de 55 años,... se dedicará a la atención de necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y

del alumnado así como a la coordinación de la enseñanza.

## ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

En cada programación se realizarán los reajustes necesarios en lo que corresponda en la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.

Se incluirá un apartado relacionado con la formación no presencial que haga referencia al procedimiento y metodología que se va a llevar a cabo en caso de la docencia no presencial y telemática haciendo referencia a los criterios de evaluación.

- **Contenidos:** Optamos por mantener un equilibrio entre proponer nuevos contenidos y repasar contenidos ya trabajados con el fin de que todo el alumnado pueda seguir el ritmo de trabajo.
- **Metodología:** Para obtener el máximo rendimiento de este medio es importante huir de la clase magistral fomentando la participación mediante preguntas y actividades que los alumnos desarrollen simultáneamente en sus casas. De este modo podremos comprobar el avance del proceso de enseñanza aprendizaje y de paso adaptarnos a las necesidades educativas de cada uno de ellos.
- **Tipos de actividades:** Proponer actividades diversas, con distintos niveles de dificultad de manera que las más básicas permitan al alumnado más rezagado continuar el proceso y llegar al aprobado, y al más avanzado profundizar en su aprendizaje y optar a notas más altas.
- **Evaluación:** Igualmente basadas en el equilibrio de evaluación continua de tareas y realización de pruebas, pero que estas no sean el instrumento exclusivo ni preferente de evaluación.
- **Canales de comunicación**
  - ✓ Con el alumnado. Mediante medios oficiales: correo electrónico, iPasen, Classroom o Moodle. Contacto telefónico en contados casos de desconexión de la formación o casos de especial dificultad.
  - ✓ Con las familias. Mediante medios oficiales iPasen, página web y teléfono en caso de no recibir comunicación o especial dificultad.
- **Procedimientos y medidas adoptadas para la participación del alumnado NEAE:** presentación de actividades de diferentes grados de realización y dificultad, diversidad de actividades, refuerzo de contenidos mínimos,...
- **Educación emocional:** Para realizar estas funciones contaremos con el asesoramiento del Departamento de Orientación que pondrá a disposición del profesorado un banco de recursos y atenderá las consultas específicas al respecto.

## REUNIONES DE COORDINACIÓN

La ausencia de presencialidad obliga a prestar especial atención a la coordinación del profesorado. Dicha coordinación se realiza de forma no programada vía iSéneca, teléfono, y red social de WhatsApp y de manera programada a través de las distintas reuniones establecidas por el ROF del Centro, en el horario regular (ETCP, áreas de competencia, departamentos, equipos docentes y equipo directivo), que se realizarán por video conferencia

## R. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

Para alcanzar los objetivos que nos hemos marcado en nuestro Proyecto Educativo necesitamos poner en marcha acciones que no son independientes; muchas de ellas son útiles para trabajar más de un objetivo y todas forman parte de alguno de los cuatro grandes Planes Estratégicos y de Mejora que nuestro centro necesita.

### Plan de Convivencia

Nuestro Plan de Convivencia ha sido revisado en abril de 2023. Es importante su difusión y conocimiento y estimular la reflexión sobre el mismo. Para ello:

- Difusión a través de la página web del centro que crearemos.
- Sesiones de tutoría a inicios de curso para estudiar el Plan de Convivencia.
- Reuniones con las familias a inicios de curso para explicar dicho Plan.
- Recogida de modificaciones y propuestas en las reuniones del tercer trimestre de Claustro, Consejo Escolar y Equipo de Evaluación.

### Plan de Mediación Escolar

Aunque el Plan de Mediación Escolar forma parte del Plan de Convivencia, merece un tratamiento aparte por su importancia. En cursos anteriores se ha iniciado e incluso se ha formado a alumnado que incluso realizaron intervenciones en el curso anterior con la tutoría de la Orientadora. El problema de la inestabilidad de plantilla ha afectado mucho a este Plan, pues no se ha podido continuar la línea por algunas vicisitudes y aspectos mejorables del mismo.

### Plan de Igualdad

Está recogido como Anexo del apartado J de este Proyecto Educativo. Su coordinación recaerá en una persona con continuidad en el centro y formación en temas de igualdad.

### Plan de formación del Profesorado

Está detallado en el apartado K de este Proyecto.

### Plan de actuación digital

La digitalización trae consigo muchas nuevas oportunidades, pero también plantea importantes desafíos sociales. Las tecnologías digitales pueden mejorar la flexibilidad, la creatividad, y ayudar a mejorar la eficiencia y los resultados del aprendizaje. Sin embargo, fenómenos como la desinformación amenazan también con socavar las sociedades democráticas abiertas y marginar aún más a los grupos vulnerables. Bien es claro que la transformación digital, a fecha de hoy, es un hecho en la que nos vemos inmersos dado la rapidez con la que avanzan las tecnologías emergentes.

Este documento tiene como principio general apoyar el uso de la tecnología en la educación y el desarrollo de las competencias digitales para ayudar a los miembros de toda la comunidad educativa a aprovechar las oportunidades y responder a los retos que plantea la era digital.

El Plan de Actuación se centra en la aplicación y la necesidad de estimular, respaldar e incrementar el uso adecuado de prácticas de educación digitales e innovadoras teniendo las siguientes prioridades:

- Hacer un mejor uso de la tecnología digital para la enseñanza y el aprendizaje.

- Desarrollar competencias y capacidades digitales pertinentes para la transformación digital.
- Modernizar la educación mediante la previsión y un mejor análisis de los datos.

La persona que ejerza la coordinación de transformación digital cumplimentará cada curso escolar las rúbricas de Séneca y elaborará el Plan de actuación digital en su concreción anual durante el mes de septiembre.

### **Programa PROA+ TRANSFÓRMATE.**

El Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo **Proa+ “Transfórmate”**, se presenta como mecanismo de ayuda financiera, fortalecimiento institucional y formativo a los centros, para apoyar y reforzar sus actuaciones durante el período 2021-2024. Dadas las circunstancias de nuestro centro se decide participar en el desarrollo del mismo ya que tiene como objetivo mejorar los índices de éxito escolar y garantizar la permanencia del alumnado en el sistema educativo para paliar los elevados índices de jóvenes en situación de vulnerabilidad.

### **Principios pedagógicos y líneas estratégicas.**

Se consideran, como núcleo fundamental del Programa, los siguientes principios pedagógicos:

- a) La equidad, que garantiza la igualdad de oportunidades dentro de los centros.
- b) La educación inclusiva.
- c) Las expectativas positivas sobre las posibilidades de éxito de todo el alumnado.
- d) El acompañamiento, la prevención y la detección temprana de las dificultades de aprendizaje, y la puesta en marcha de mecanismos de refuerzo.
- e) La especial atención al desarrollo del ámbito socio-afectivo del alumnado.
- f) El uso del conocimiento acumulado para la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **Objetivos.**

El objetivo general es fortalecer a los centros docentes públicos con mayor porcentaje de alumnado en situación de vulnerabilidad socioeducativa. En concreto:

- Busca Incrementar los resultados escolares de aprendizajes cognitivos y socioemocionales.
- Reducir el número de alumnado que repite curso.
- Disminuir el número de alumnado que presenta dificultades para el aprendizaje.
- Bajar el absentismo escolar, mejorando las fases del proceso de aprendizaje.

Para el logro de los anteriores objetivos se desarrollan a lo largo de los cuatro cursos académicos una serie de Actividades Palanca que en concreto en nuestro centro son:

### **A230 Actividades de refuerzo para la mejora y éxito educativo para alumnado.**

Para el desarrollo de estas actividades contamos con un recurso adicional de PT que desarrolla actividades que contribuyen al desarrollo de competencias básicas que generen autonomía y autoestima en el alumnado. Se trabajan habilidades y competencias relacionadas con la organización, la planificación, la toma de decisiones y los hábitos de trabajo y las habilidades de relación social, entre iguales y con profesorado entre el alumnado vulnerable. En este ámbito se desarrollan talleres que tienen que ver con el desarrollo lingüístico ( talleres refuerzo en inglesa, taller de radio y revista escolar) y con el desarrollo emocional ( taller de educación emocional)



**A 208 Mejoramos juntos nuestra competencia digital.**

A través de esta actividad se pretendemos mejorar las destrezas vinculadas a la competencia digital del alumnado, profesorado y familias del centro. Esto permite incrementar el nivel competencial y por tanto el desarrollo de estrategias transversales que mejoren la calidad educativa.

**A 302 Desarrollo de una cultura inclusiva de aprendizaje a través de un nuevo modelo de orientación**

Con esta actividad se ha pretendido generar una mayor concienciación entre el profesorado acerca de los modelos actuales de inclusión y se han desarrollado estrategias metodológicas para atender las necesidades diversas del aula ( principios del Diseño Universal de Aprendizaje) así como el desarrollo de actividades innovadoras en todos los cursos y materias del centro relacionadas con las situaciones de aprendizaje.

Hasta el momento la planificación por cursos es la siguiente:

Curso 21/22	Curso 22/23	Curso 23/24	Curso 24/25
A230	A230	A230	A230
A302	A208	A405	A405
	Elaboración del	A260	A206
	PEM	A550	
	A551		

**Proyecto lector**

En la Orden de 30 de mayo de 2023, artículo 9.3 se establece que los centros deberán garantizar un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo de la lectura.

En nuestro centro concretaremos esta medida anualmente en un Proyecto Lector cuya elaboración será responsabilidad de la persona que ejerza la jefatura de Funcionamiento y organización de biblioteca escolar durante el mes de septiembre. Para ello establecerá reuniones con las jefaturas de departamentos didácticos para tomar decisiones consensuadas acerca de:

- Organización horaria del tiempo de lectura (al inicio de la jornada, en tramos horarios diferentes cada día,...)
- Relación de textos por curso y trimestre.
- Actividades relacionadas con estas lecturas.
- Procedimiento para la valoración del Plan y propuestas de mejora para el curso siguiente.

Este PROYECTO LECTOR anual se incluirá en la Programación de este Departamento.