

# PLAN ANUAL DE CENTRO 2023/2024

*COLEGIO SALESIANO NUESTRA SEÑORA DEL ÁGUILA*



**salesianos**

ALCALÁ DE GUADAÍRA

# PLAN ANUAL DE CENTRO 23-24

## C. S. N<sup>TRA</sup> S<sup>RA</sup> DEL ÁGUILA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Fecha: 7 de noviembre de 2023	Equipo Directivo Fecha: 7 de noviembre de 2023	Consejo Escolar Fecha: 8 de noviembre de 2023

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.</b>	<b>2</b>
<b>PRESENTACIÓN DEL CENTRO</b>	<b>3</b>
<b>PROPUESTA EDUCATIVA DE LAS ESCUELAS SALESIANAS:</b>	<b>5</b>
<b>ESTRUCTURA DEL CENTRO</b>	<b>8</b>
<b>PLAN ESTRATÉGICO 2023/2027</b>	<b>15</b>
<b>HORARIO GENERAL DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS</b>	<b>25</b>
<b>PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES:</b>	<b>30</b>
<b>ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</b>	<b>32</b>
<b>PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.</b>	<b>33</b>
<b>ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL PROYECTO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.</b>	<b>33</b>
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO.</b>	<b>33</b>
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍAS</b>	<b>34</b>
<b>PROYECTO PASTORAL</b>	<b>35</b>
<b>PLAN DE CONVIVENCIA</b>	<b>44</b>
<b>PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>84</b>
<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b>	<b>109</b>
<b>PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL</b>	<b>170</b>
<b>PLAN DE FORMACIÓN</b>	<b>173</b>
<b>PLAN DE PLURILINGÜISMO</b>	<b>178</b>
<b>PLAN DE IGUALDAD Y COEDUCACIÓN</b>	<b>187</b>
<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN</b>	<b>194</b>
<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</b>	<b>216</b>

## INTRODUCCIÓN.

El Plan Anual de Centro constituye el principal marco de planificación anual en el Colegio Nuestra Señora del Águila para el período escolar 2023-2024. Este documento detalla las acciones que se llevarán a cabo durante el curso, proporcionando una estructura coherente para guiar la labor educativa y los diversos planes y programas. Está fundamentado en objetivos generales derivados de una reflexión profunda y el análisis de elementos clave. Es importante señalar que nuestro centro opera dentro de un Sistema de Gestión de Calidad integrado en un sistema multi-sede que abarca 30 instituciones en las Comunidades Autónomas de Andalucía, Extremadura y Canarias, y está certificado por EDUQATIA, una entidad acreditada por ENAC especializada en educación. Las auditorías anuales añaden valor al centro al impulsar una planificación, desarrollo y evaluación continuos.

Además de la acción docente, que proporciona resultados concretos de nuestra labor educativa, llevamos a cabo una autoevaluación trimestral y una revisión anual exhaustiva del curso. Esto nos permite analizar la situación del centro y abordar sus necesidades de manera efectiva.

Nuestro colegio se apoya en dos pilares adicionales: la Planificación Estratégica para el cuatrienio 2023/2027, cuyos objetivos estratégicos están detallados en este documento, y nuestro Proyecto Educativo.

El Plan Anual de Centro para el curso 2023-2024 se concibe como un recurso de consulta, basado en los siguientes principios:

- **Realismo:** Establece objetivos alcanzables dentro del período escolar.
- **Adaptabilidad:** Se ajusta a las características únicas del centro y a sus metas educativas.
- **Participación:** Involucra a todos los actores en su elaboración y ejecución.
- **Flexibilidad:** Permite introducir modificaciones según las demandas surgidas durante su implementación.

## PRESENTACIÓN DEL CENTRO

Nuestra institución educativa se erige como un centro bilingüe dedicado a la enseñanza desde la etapa de Educación Infantil hasta Secundaria. Nos regimos por los principios y métodos de Don Bosco, caracterizándonos por:

**Enfoque Preventivo:** Basado en la razón, religión y amabilidad.

**Ambiente Educativo Familiar:** Fomentamos la racionalidad, el trabajo diario, la creatividad y una atmósfera alegre.

**Relación Cercana:** Valoramos la proximidad, la acogida y el diálogo en nuestras interacciones educativas.

**Presencia Inspiradora de Educadores:** Contamos con educadores que motivan y guían.

**Experiencia de Fe Respetuosa:** Ofrecemos una experiencia de fe cercana a los sacramentos, devoción a María Auxiliadora, y promovemos el sentido de Iglesia y solidaridad.

**Compromiso Cristiano:** Presentamos propuestas para el compromiso cristiano.

Adoptamos una metodología didáctica abierta y flexible, adaptada a las necesidades y diversidad de nuestros alumnos, cumpliendo con las normativas vigentes. Para ello, integramos los avances tecnológicos y metodológicos, fomentando la creatividad y la formación continua de los educadores, y actualizando las instalaciones y recursos didácticos del centro para ofrecer una enseñanza de calidad y un servicio educativo superior.

Nuestra apuesta por la formación integral trasciende las limitaciones horarias, reflejándose en una amplia gama de servicios y actividades que convierten a la Escuela Salesiana en un servicio de tiempo completo. Entre estas actividades se incluyen deportes, grupos formativos, centro juvenil, actividades complementarias y extraescolares, celebraciones escolares, jornadas de convivencia y formación, eventos culturales, escuelas para padres, charlas y conferencias, entre otros.

Estas iniciativas se llevan a cabo con el respaldo de la Entidad Titular, la Asociación de Padres y Madres, y toda la Comunidad Educativo Pastoral. Nos proyectamos como un centro de animación, servicios culturales y educativos, y un espacio de encuentro para quienes persiguen objetivos similares. Nos integramos activamente en la realidad sociocultural de nuestra región y país, comprometiéndonos en servir a nuestra comunidad como expresión concreta de nuestra identidad cristiana y nuestra misión evangelizadora.

Reconocemos a las familias, especialmente a padres y madres, como los principales agentes educativos de sus hijos. Por tanto, consideramos que nuestra labor escolar complementa el ambiente familiar, desempeñando un papel esencial en la formación de valores y actitudes que los niños internalizan en sus primeros años de crecimiento.

La distribución del alumnado por etapas es la siguiente:

Educación Infantil	151 alumnos
Educación Primaria	310 alumnos
Educación Secundaria	239 alumnos

Nuestro Centro, imparte Educación Infantil, Primaria y Secundaria en diferentes aulas y líneas:

ETAPAS	LÍNEAS	AULAS
Educación Infantil	2	6
Educación Primaria	2	12
Educación Secundaria	2	8
Apoyo a la integración	-	1
Total	6	27

## PROPUESTA EDUCATIVA DE LAS ESCUELAS SALESIANAS:

Como hemos señalado anteriormente, nuestro Centro procura la educación integral de sus alumnos según el estilo, espíritu, método y experiencia educativa de Don Bosco, caracterizado por:

- El criterio preventivo, que ayuda a los destinatarios a superar los riesgos y situaciones de peligro, a captar el sentido de su propia juventud y a vivir en plenitud sus propias aspiraciones.
- El ambiente educativo, caracterizado por el protagonismo de los jóvenes, procurando una formación cultural y profesional que les permita enfrentarse a la vida de forma crítica y productiva, potenciando el trabajo diario e invitando a la creatividad.
- La relación educativa personal, que se traduce en la familiaridad entre educadores y educandos y en la relación con las familias, favoreciendo en los momentos oportunos el clima de alegría y fiesta.
- La presencia-asistencia animadora de los educadores entre los jóvenes.
- Una apuesta por el ocio y el tiempo libre sano y educativo, brindando a todos los jóvenes el Centro Juvenil como plataforma de evangelización y compromiso social.
- La oferta respetuosa de una experiencia de fe, canalizada a través del movimiento de ADS, LUZ, VIDA, Catecumenado Juvenil Salesiano.
- Un contexto explícitamente cristiano, que fomenta la celebración festiva de la fe y la devoción a nuestra madre María Auxiliadora.

El Proyecto Educativo Pastoral Salesiano se organiza en torno al desarrollo de cinco dimensiones:

1. Comunidad educativa Pastoral: Formada por todas las personas que intervienen en la formación integral del alumno: Alumnos, Padres, Salesianos, Profesorado y Personal de Administración y Servicios. Su objetivo es el de potenciar la atención al alumno en todas sus necesidades, prestando especial interés al desarrollo del trabajo en equipo en los distintos niveles educativos y facilitando la participación.
2. Dimensión educativo-cultural: Seguir metódicamente los distintos niveles de concreción del P.C.C., prestando especial atención al nivel de exigencia académica, la atención a la diversidad y la ejecución del Plan de Acción Tutorial
3. Evangelización y catequesis: Cuidar los grupos de fe, preparación cuidadosa de los momentos religiosos a llevar a cabo durante el curso.

4. Dimensión vocacional: Concretar la educación en valores por medio de distintas campañas, así como prestar especial atención a la orientación personal, profesional y laboral.
5. Dimensión asociativa: Promover la unión y coordinación entre las distintas asociaciones en un proyecto común que suscite en los jóvenes la vivencia de una experiencia de Iglesia, privilegiando la coordinación del equipo de animadores.

Todo este desarrollo se encuentra cimentado sobre un “conjunto” de valores que fundamentan nuestra acción educativa:

- la apertura a Dios como fuente de verdadera humanización de la persona;
- la confianza en los jóvenes que están en el corazón del proyecto educativo salesiano y son los protagonistas de su futuro;
- el respeto de la vida como don recibido y como fuente de compromiso y de responsabilidad;
- la acogida incondicional de la persona, el apoyo positivo y el acompañamiento en la construcción de un proyecto de vida más humano;
- la personalización de las relaciones con una atención particular a la diversidad de cada persona y de cada cultura;
- la construcción de un mundo más solidario, justo y pacífico mediante una acción decidida de confrontación con todas las pobrezas, el diálogo intercultural y la ciudadanía responsable;
- el trabajo como fuente de educación, de realización de las personas y de mejora permanente de la calidad de la vida personal y social..

Nuestro Centro como escuela salesiana:

- Es popular, libre y abierta a todas las clases sociales, da preferencia a los más necesitados y antepone el criterio de promoción de todos al de la selección de los mejores;
- Coloca al alumno en el centro del hecho educativo: le acoge como es y le ayuda a crecer mediante múltiples propuestas educativas, no sólo en las horas lectivas, sino con otras actividades formativas al margen del horario escolar;
- “Educa evangelizando y evangeliza educando”, armonizando el desarrollo humano con el crecimiento cristiano;
- Se presenta como familia educadora, de forma que los jóvenes encuentran en ella «su propia casa»;

- Destaca la personalización de las relaciones educativas mediante la presencia de los educadores en medio de los alumnos, su participación en la vida de los jóvenes y su disponibilidad para estar con ellos;
- Da preferencia a estudios, especializaciones y programas, que responden a las necesidades de la zona;
- Crea contactos con el entorno, poniendo a su disposición personas y locales, organizando servicios de promoción y actividades comunitarias abiertas a todos;
- Promueve la solidaridad con los pobres y la colaboración con otras entidades que les ayudan a conquistar su derecho a una vida más humana;
- Hace real la participación corresponsable de los diversos estamentos de la Comunidad Educativa;
- Acepta y propone estrategias encaminadas a la igualdad de género
- Educa en el respeto y colaboración a lo que de bueno poseen las otras culturas que conviven en nuestro entorno
- Se acoge a la financiación pública de acuerdo con las leyes, para garantizar la gratuidad de la educación.

## ESTRUCTURA DEL CENTRO

### EQUIPO DIRECTIVO

- D. José Antonio Álvarez Paulino. Director Titular
- D. Mateo Barrera Macías. Director de Centro
- Dña. M<sup>a</sup> Dolores Risueño de la Luz. Jefa de Estudios de E. Infantil
- D. Alberto Ruiz Díaz. Jefe de estudios de E. Primaria
- D. Víctor Garzón Machado. Jefe de estudios E. Secundaria
- D. Evaristo Téllez Roldán. Secretario y Administrador

### CONSEJO ESCOLAR

#### PRESIDENTE

D. Mateo Barrera Macías

#### REPRESENTANTES DE ALUMNOS

Dña. Blanca Campos Jiménez

Dña. Aitana Nieto Rodríguez

#### REPRESENTANTES DE LA TITULARIDAD

D. José Antonio Álvarez Paulino

D. Jorge López López

Dña. Rocío Ollero Gómez

#### REPRESENTANTE DEL PAS:

D. Evaristo Téllez Roldán

#### REPRESENTANTES DE PADRES DE ALUMNOS

Dña. Rocío Lepe Cuberos

Dña. María del Águila Risueño de la Luz

Dña. Lourdes Abellán Ferrándiz

Dña. María del Águila Rodríguez Gómez

## REPRESENTANTES DEL PROFESORADO

Dña. Inmaculada del Trigo Espinosa

D. Antonio L. González Ramírez

Dña. Cristina Pérez Mora

D. David Rivera López

## REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO

D. Luciano Borrego Borrego

## EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP)

D. José Antonio Álvarez Paulino. Director Titular

D. Mateo Barrera Macías. Director de Centro

Dña. M<sup>ª</sup> Dolores Risueño de la Luz. Jefa de estudios de E. Infantil

D. Alberto Ruiz Díaz. Jefe de Estudios de E. Primaria

D. David Rivera López. Coordinador 1<sup>º</sup> Ciclo EP

D. Agustín Piña Conejero. Coordinador 2<sup>º</sup> Ciclo EP

Dña. Paula Díaz Moya. Coordinadora 3<sup>º</sup> Ciclo

D. Víctor Garzón Machado. Jefe de Estudios de E. Secundaria

Dña. Consuelo González Rodríguez. Coordinadora Etapa E. Secundaria

Dña. Elena Cadierno Martín. Orientadora

## COORDINACIÓN DE SEMINARIOS

Dña. Virginia Martagón Salguero. Dpto. Idiomas

D. Mateo Barrera Macías. Dpto. Matemáticas y Coordinador TIC

Dña. Elena Cadierno Martín. Dpto Orientación.

Dña. Carmen Saavedra León. Dpto. Lengua Castellana y Literatura

D. Enrique Ruiz Portillo. Dpto. Geografía e Historia y Humanidades

D. Manuel Tenor Tierno y D. Carlos Soto Portillo. Dpto Educación Física.

D. Claudio Sánchez Domínguez. Dpto. Artístico

Dña. Paula Díaz Moya. Dpto. Ciencias y Tecnología

D. Antonio Luis González Ramírez. Dpto de Comunicación

## COORDINACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS

D. Mateo Barrera Macías. Programa de prácticas docentes / Planes de mejora

Dña. Salud Rodríguez García. Plan de Igualdad de Género

Dña. Miriam Tortolero Flores. Programa ABN

Dña. Paula Díaz Moya. Programa Robótica

Dña. Salud Rodríguez García. Plan de Formación

D. Jesús del Río Andrade. Plan de Autoprotección y Coordinación de Calidad.

D. Antonio Luis González Ramírez. Plan de Comunicación y Comunicación Social.

D. Alberto Ruiz Díaz. C. plataforma Qualitas Escuela Familia. C. Actividades Complementarias.

Dña. Rosa Aznar Domínguez. Coordinación de Igualdad

D. Evaristo Téllez Roldán. Responsable de privacidad

Dña. Ana Téllez Roldán. Coordinación Actividades de tarde.

D. Alberto Ruiz Díaz. Coordinador de Actividades Complementarias.

## CLAUSTRO DE PROFESORES:

Educación Infantil	
Dña. María Dolores Risueño de la Luz	Tutora 3 años A
Dña. Teresa Calderón Oliveros	Tutora 3 años B
Dña. Ana Piña Conejero	Tutora 4 años A
Dña. Salud Rodríguez García	Tutora 4 años B
Dña. Inmaculada del Trigo Espinosa	Tutora 5 años A
Dña. Miriam Tortolero Flores	Tutora 5 años B

Dña. Cristina Pérez Mora	Docente especialista en inglés
--------------------------	--------------------------------

Educación Primaria	
Dña. Montaña Caraballo Carmona	Tutora 1º A
D. Antonio Luis González Ramírez	Tutor 1º B
Dña. María Dolores Domínguez Palomo	Tutora 2º A
D. David Rivera López	Tutor 2º B
D. Agustín Piña Conejero	Tutora 3º A
Dña. Mª del Águila López Rodríguez	Tutora 3º B
D. Jesús del Río Andrade	Tutor 4º A
Dña. Ana Téllez Roldán	Tutor 4º B
D. Carlos Soto Portillo	Tutora 5º A
D. Jorge López López	Tutor 5º B
D. Isidoro Villalba Hernández	Tutor 6º A
Dña. Paula Díaz Moya	Tutora 6º B
D. Alberto Ruiz Díaz	Docente y Jefe de Estudios
D. Fernando Carrasco Martín	Docente.
Dña. Elisa Sánchez Carrasco	Docente Apoyo a la integración

Dña. Lucía Padilla Blanco	Docente Educación Musical
---------------------------	---------------------------

Educación Secundaria	
Dña. Carmen Mejías Díaz	Tutora 1º A
Dña. Lucía Padilla Blanco	Tutor 1º B
D. Manuel Tenor Tierno	Tutora 2º A
D. Enrique Ruiz Portillo	Tutora 2º B
Dña. Carmen Saavedra Aragón	Tutora 3º A
Dña. Virginia Martagón Salguero	Tutor 3º B
Dña. María Gutiérrez Zayas	Tutor 4º A
Dña. Selene Fernández Conchilla	Tutor 4º B
D. Mateo Barrera Macías	Tutora 4º B
D. Víctor Garzón Machado	Jefe de Estudios
D. José Antonio Álvarez Paulino	Director Titular
D. Claudio Sánchez Domínguez	Docente Educación Plástica y Visual
Dña. Consuelo González Rodríguez	Coordinadora de Etapa
D. Jorge López López	Docente de Religión
Dña. Mª Rocío Pérez Pulido	Docente Lengua Castellana y Literatura

Dña. Teresa Domínguez Cuberos	Docente Inglés.
D. Ignacio Pineda Galeazo	Docente Economía y IAEE.
Dña. Carmen Mejías Díaz	Tutora 1º A

## PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

D. Evaristo Téllez Roldán - Secretaría y administración

D. Miguel Domínguez Martínez - Conserjería

D. Joaquín Solís Vázquez - Mantenimiento

Dña. Auxiliadora Domínguez Martínez - Limpieza

Dña. Encarnación Domínguez Martínez - Limpieza

## PADRES / MADRES DELEGADOS DE CURSO

3 años A	Dña. Estefanía Pedroso Morillo
3 años B	Dña. Marta Gandullo Román
4 años A	Dña. Alba Pacheco Araujo.
4 años B	Dña. Ana Fernández de Larrea Varela.
5 años A	Dña. M <sup>a</sup> Auxiliadora Domínguez Jiménez
5 años B	Dña. María Rodríguez Araujo
1º EP A	Dña. Reyes García López
1º EP B	Dña. Jennys Judith Romero Silvera
2º EP A	Dña. Irene M <sup>a</sup> Bautista Gandullo
2º EP B	Dña. Laura López Ruiz
3º EP A	D. Jesús Martín Caraballo.

3º EP B	Dña. M <sup>a</sup> del Águila Lara Carrascoso.
4º EP A	Dña. Victoria Castaño López
4º EP B	Dña. Juan Manuel Pérez Calderón.
5º EP A	Dña. Natalia da Silva Coronel.
5º EP B	Dña. Irene M <sup>a</sup> Bautista Gandullo
6º EP A	Dña. Olga Carrillo Benítez.
6º EP B	D. Isaac Bono Ventero.
1º ESO A	Dña. M <sup>a</sup> del Águila Risueño de la Luz
1º ESO B	Dña. Estefanía Carrasco Pozo
2º ESO A	Dña. Verónica Díaz-Pezcuerdo Martín.
2º ESO B	Dña. Dolores Murillo Blasco.
3º ESO A	Dña. Reyes Rey Herencia.
3º ESO B	Dña. Inés María Sánchez González
4º ESO A	Dña. Verónica Díaz-Pezcuerdo Martín.
4º ESO B	D. José Miguel Cerquera de los Santos

# PLAN ESTRATÉGICO 2023/2027

## INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Mejora recoge los objetivos y acciones previstas a desarrollar durante el presente curso escolar 2023/2024. Son fruto de diferentes elementos de entrada: por una parte la Política de Calidad de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad (certificado según ISO:9001/2015), por otra parte la Memoria final del curso pasado en la que se analizan los resultados de los diferentes procesos medidos a través de indicadores propios, y por otra parte el resultado de análisis de la Memoria de Autoevaluación con el estudio pormenorizado de los IFC (Indicadores de Factores Clave).

## OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS ANUALES

Atendiendo a los objetivos del plan estratégico de nuestras Escuelas Salesianas a nivel Inspectorial, para el periodo 2023-2027, y a sus objetivos anuales, definimos nuestro trabajo estratégico para el periodo 2023-2027 y el curso 2023-2024

### OBJETIVOS LOCALES - CENTRO SALESIANO NUESTRA SEÑORA DEL ÁGUILA:

#### Objetivos y Acciones

1. Preparar a nuestros alumnos para alcanzar sus opciones de vida, generando ilusión en la superación personal y dotándolos de conocimientos y habilidades que les permitan seguir su camino.

- Establecer en equipos directivos monográficos un diseño del Proyecto Solidario: perfil de alumno, normas, organización,...
- Desdoble de las asignaturas/materias troncales en los cursos en los que sea posible
- Puesta en funcionamiento del Proyecto Solidario.
- Comunicar al personal del Colegio y miembros del Consejo de la CEP el proyecto definitivo.
- Creación de unos perfiles mínimos de salida por ciclos que los alumnos deben cumplir para poder promocionar.
- Elaborar un proyecto definitivo del Proyecto Solidario en Equipo Directivo monográfico.
- Buscar asesoramiento legal sobre el proyecto solidario.
- Revisión de la sistemática de la utilización del Huerto Escolar en EP.
- Presentar el proyecto solidario en el Consejo de la CEP y solicitar participación.
- Estudiar la conveniencia y viabilidad de los campamentos en los distintos niveles en un equipo directivo monográfico.
- Programar tiempo para que se puedan diseñar actividades para atender a alumnos con diferentes intereses.

- Comunicar al personal del colegio el proyecto solidario y solicitar su participación
- Diseño de las optativas de manera que se pueda atender al mayor número alumnos posible.
- Diseño y desarrollo de actividades desde los distintos equipos de trabajo: bilingüismo, ciencia, humanidades, EF y arte.
- Trabajo con grupos informales - cooperativo.
- Planes de Mejora Objetivos y Acciones
- Trabajo con grupos base en todos los niveles.
- Desarrollo de actividades personalizadas en grandes grupos.
- Formación en herramientas que permitan un desarrollo personalizado del currículum
- Revisión del plan estratégico de Digitalización
- Desarrollar proyectos o participación en actividades educativas
- Acogida de alumnos de intercambio.
- Planes de Mejora Objetivos y Acciones

## 2. Diseñar y desarrollar una educación personalizada que permita a los alumnos alcanzar su desarrollo personal.

### 2.a. Mejorar la personalización de la acción docente con los alumnos.

- Desarrollo de actividades personalizadas en grandes grupos.
- Invitar a personas a hacer demostraciones, charlas, exposiciones de su disciplina.
- Trabajo con grupos informales - cooperativo.
- Puesta en funcionamiento del Proyecto Solidario.
- Formación en herramientas que permitan un desarrollo personalizado del currículum
- Comunicar al personal del Colegio y miembros del Consejo de la CEP el proyecto definitivo.
- Trabajo con grupos base en todos los niveles.
- Buscar asesoramiento legal sobre el proyecto solidario.
- Elaborar un proyecto definitivo del Proyecto Solidario en Equipo Directivo monográfico.
- Establecer en equipos directivos monográficos un diseño del Proyecto Solidario: perfil de alumno, normas, organización,...
- Desarrollar proyectos o participación en actividades educativas
- Presentar el proyecto solidario en el Consejo de la CEP y solicitar participación.
- Diseño y desarrollo de actividades desde los distintos equipos de trabajo: bilingüismo, ciencia, humanidades, EF y arte.
- Comunicar al personal del colegio el proyecto solidario y solicitar su participación
- Programar tiempo para que se puedan diseñar actividades para atender a alumnos con diferentes intereses.

- Diseño de las optativas de manera que se pueda atender al mayor número alumnos posible.
- Creación de unos perfiles mínimos de salida por ciclos que los alumnos deben cumplir para poder promocionar.
- Desdoble de las asignaturas/materias troncales en los cursos en los que sea posible
- Revisión de la sistemática de la utilización del Huerto Escolar en EP.

## 2.b. Diseñar itinerarios formativos que posibiliten el desarrollo de todos los alumnos.

- Invitar a personas a hacer demostraciones, charlas, exposiciones de su disciplina.
- Desarrollo de actividades personalizadas en grandes grupos.
- Diseño y desarrollo de actividades desde los distintos equipos de trabajo: bilingüismo, ciencia, humanidades, EF y arte.
- Desdoble de las asignaturas/materias troncales en los cursos en los que sea posible
- Actividades del programa de tránsito llevadas a cabo por los propios alumnos.
- Acogida de alumnos de intercambio.
- Diseño de las optativas de manera que se pueda atender al mayor número alumnos posible.
- Desarrollar proyectos o participación en actividades educativas
- Creación de unos perfiles mínimos de salida por ciclos que los alumnos deben cumplir para poder promocionar.

## 2.c. Proporcionar a los estudiantes una educación de calidad que les permita superar las barreras que les impiden alcanzar su máximo potencial académico y personal.

- Formación en herramientas que permitan un desarrollo personalizado del currículum
- Acogida de alumnos de intercambio.
- Trabajo con grupos base en todos los niveles.
- Programar tiempo para que se puedan diseñar actividades para atender a alumnos con diferentes intereses.
- Diseño y desarrollo de actividades desde los distintos equipos de trabajo: bilingüismo, ciencia, humanidades, EF y arte.
- Diseño de las optativas de manera que se pueda atender al mayor número alumnos posible.
- Comunicar al personal del colegio el proyecto solidario y solicitar su participación
- Planes de Mejora Objetivos y Acciones
- Desarrollar proyectos o participación en actividades educativas
- Presentar el proyecto solidario en el Consejo de la CEP y solicitar participación.
- Buscar asesoramiento legal sobre el proyecto solidario.

- Establecer en equipos directivos monográficos un diseño del Proyecto Solidario: perfil de alumno, normas, organización,...
- Desdoble de las asignaturas/materias troncales en los cursos en los que sea posible
- Desarrollo de actividades personalizadas en grandes grupos.
- Trabajo con grupos informales - cooperativo.
- Comunicar al personal del Colegio y miembros del Consejo de la CEP el proyecto definitivo.
- Puesta en funcionamiento del Proyecto Solidario.
- Creación de unos perfiles mínimos de salida por ciclos que los alumnos deben cumplir para poder promocionar.
- Estudiar la conveniencia y viabilidad de los campamentos en los distintos niveles en un equipo directivo monográfico.
- Elaborar un proyecto definitivo del Proyecto Solidario en Equipo Directivo monográfico.

3. Mejorar los elementos aptitudinales propios de la acción docente trabajando la normativa vigente, metodologías, documentación y llevando a cabo nuestra labor con un correcto diseño, desarrollo y análisis de la misma.

#### 3.a. Conocer y manejar con soltura la normativa vigente.

- Incluir formación de carácter práctico en el Plan de Formación Local.
- Acompañamiento de profesores con dificultades para cumplimentar la documentación (programación, actas,...)
- Marcar como asistentes a las reuniones (incluso las grupales) solo a los tutores legales que realmente asisten.
- Bilingüismo: ESO. Hacer un estudio a principio de curso, realizando una propuesta de metodología, fecha de impartición, instrumentos de evaluación, contenidos, saberes básicos,.....
- Formación en Qe
- Revisión del Plan de Convivencia.
- Controlar que todas las programaciones están revisadas y aprobadas en fecha. NC.
- Formación en legislación.

#### 3.b. Conocer y ser capaz de poner en marcha las principales metodologías.

- Trabajo con grupos informales - cooperativo.
- Programar reuniones de "Buenas Prácticas" internas.
- Trabajo con grupos base en todos los niveles.
- Incluir formación de carácter práctico en el Plan de Formación Local.

- Bilingüismo: ESO. Hacer un estudio a principio de curso, realizando una propuesta de metodología, fecha de impartición, instrumentos de evaluación, contenidos, saberes básicos,.....,
- Diseño y desarrollo de actividades desde los distintos equipos de trabajo: bilingüismo, ciencia, humanidades, EF y arte.

### 3.c. Conocer y cumplimentar correctamente toda la documentación relacionada con la acción docente.

- Planes de Mejora Objetivos y Acciones
- Acompañamiento de profesores con dificultades para cumplimentar la documentación
- [programación, actas,...]
- Formación en legislación.
- Formación en Qe
- Bilingüismo: ESO. Hacer un estudio a principio de curso, realizando una propuesta de metodología, fecha de impartición, instrumentos de evaluación, contenidos, saberes básicos,.....,
- Marcar como asistentes a las reuniones (incluso las grupales) solo a los tutores legales que realmente asisten.
- Controlar que todas las programaciones están revisadas y aprobadas en fecha.

### 3.d. Diseñar, llevar a cabo y analizar toda la acción docente conforme a los estándares del Centro.

- Desarrollar el trabajo con suficiente antelación para no sentir estrés excesivo.
- Valorar la carga de trabajo y el nivel de estrés del personal en los IRSD.
- Programar reuniones de "Buenas Prácticas" internas.
- Trabajo con grupos informales - cooperativo.
- Trabajo con grupos base en todos los niveles.
- Actualizar las fichas de procesos en Qe. NC
- Recordar al personal la importancia del trato con los alumnos.
- Desarrollo de actividades personalizadas en grandes grupos.
- Formación en legislación.
- Revisión del Plan de Convivencia.
- Formación en Qe
- Animar a la corrección fraterna entre personal del centro.
- Creación de unos perfiles mínimos de salida por ciclos que los alumnos deben cumplir para poder promocionar.
- Acompañamiento de profesores con dificultades para cumplimentar la documentación
- [programación, actas,...]
- Diseño de las optativas de manera que se pueda atender al mayor número alumnos posible.

- Marcar como asistentes a las reuniones (incluso las grupales) solo a los tutores legales que realmente asisten.
- Incluir en las encuestas al personal una cuestión sobre la gestión del trabajo y su eficiencia.
- Bilingüismo: ESO. Hacer un estudio a principio de curso, realizando una propuesta de metodología, fecha de impartición, instrumentos de evaluación, contenidos, saberes básicos,.....
- Controlar que todas las programaciones están revisadas y aprobadas en fecha. NC.

### 3.e. Mejorar la coordinación vertical y horizontal.

- Programar reuniones de "Buenas Prácticas" internas.
- Programar momentos de reunión del equipo de Ciencias, especialmente antes de momentos fuertes.
- Creación de unos perfiles mínimos de salida por ciclos que los alumnos deben cumplir para poder promocionar.
- Definir las funciones del coordinador de pastoral escolar de cada etapa.

### 4. Proponer una educación en la fe implicando a alumnos, familias y educadores que potencie los valores cristianos y salesianos de nuestros alumnos.

#### 4.a. Potenciar los valores cristianos y salesianos que deben caracterizar a nuestro centro.

- Puesta en funcionamiento del Proyecto Solidario.
- Comunicar al personal del Colegio y miembros del Consejo de la CEP el proyecto definitivo.
- Revisión del Plan de Convivencia.
- Estudiar la conveniencia y viabilidad de los campamentos en los distintos niveles en un equipo directivo monográfico.
- Buscar asesoramiento legal sobre el proyecto solidario.
- Elaborar un proyecto definitivo del Proyecto Solidario en Equipo Directivo monográfico.
- Crear un grupo de trabajo con personas de las tres etapas para llevar a cabo el Plan de Igualdad.
- Comunicar al personal del colegio el proyecto solidario y solicitar su participación
- Tener momentos de convivencia del personal a lo largo del curso.
- Favorecer la participación en la formación en acompañamiento espiritual ofrecida por la Inspectoría y el Centro Nacional Salesiano de Pastoral Juvenil (niveles 2 y 3)
- Encuentros locales dirigidos a todos los miembros de la Casa salesiana con carácter celebrativo y formativo que profundicen en la vivencia del carisma salesiano.
- Programar una salida de convivencia para el personal del centro.
- Momentos de celebración participada y reflexión sobre la actualidad del Sistema Preventivo y cómo llevarlo a cabo.

- Momentos de formación religiosa.
- Programar tiempo para que se puedan diseñar actividades para atender a alumnos con diferentes intereses.
- Entrevistas con todo el personal del centro.
- Planes de Mejora Objetivos y Acciones
- Invitar o solicitar la participación de los educadores en actividades de la pastoral.
- Animar a la corrección fraterna entre personal del centro.
- Implantar un acompañamiento pastoral/espiritual con los jóvenes de ESO estudiando la posibilidad de la vuelta a las entrevistas personales con Director de la Casa, Coordinador de Pastoral o SDB que acompaña la Casa.
- Fomentar la participación de todos los profesores en los Buenos Días.
- Actividades del programa de tránsito llevadas a cabo por los propios alumnos.
- Seguir el protocolo de acompañamiento de profesores de nueva contratación
- Estudiar la posibilidad de utilizar el acceso al colegio por la capilla.
- Crear un aula de convivencia, aunque sea de forma puntual.
- Definir las funciones del coordinador de pastoral escolar de cada etapa.
- Asegurar que todas las actividades son accesibles a todos nuestros alumnos o existe algún mecanismo de ayuda.
- Desarrollar actividades solidarias y de aprendizaje-servicio desde la Pastoral
- Visita a los Lugares Salesianos (Turín)
- Entrevistas con profesores veteranos
- Recordar al personal la importancia del trato con los alumnos.
- Presentar el proyecto solidario en el Consejo de la CEP y solicitar participación.
- Establecer en equipos directivos monográficos un diseño del Proyecto Solidario: perfil de alumno, normas, organización,...

#### 4.b. Proponer un itinerario de educación en la fe que implique tanto a alumnos, como a familias y educadores con signos visibles.

- Visita a los Lugares Salesianos (Turín)
- Favorecer la participación en la formación en acompañamiento espiritual ofrecida por la
- Inspectoría y el Centro Nacional Salesiano de Pastoral Juvenil (niveles 2 y 3)
- Desarrollar actividades solidarias y de aprendizaje-servicio desde la Pastoral
- Planes de Mejora Objetivos y Acciones
- Diseñar actividades en las que puedan participar las familias

- Estudiar la posibilidad de utilizar el acceso al colegio por la capilla.
- Momentos de formación religiosa.
- Momentos de celebración participada y reflexión sobre la actualidad del Sistema Preventivo y cómo llevarlo a cabo.
- Encuentros locales dirigidos a todos los miembros de la Casa salesiana con carácter celebrativo y formativo que profundicen en la vivencia del carisma salesiano.
- Invitar o solicitar la participación de los educadores en actividades de la pastoral.

#### 5. Crear un ambiente de cercanía y familiaridad donde los alumnos puedan desarrollarse conforme a sus intereses y características.

- Visita a los Lugares Salesianos (Turín)
- Desarrollar actividades solidarias y de aprendizaje-servicio desde la Pastoral
- Reuniones trimestrales con los padres/madres delegados.
- Invitar o solicitar la participación de los educadores en actividades de la pastoral.
- Animar a la corrección fraterna entre personal del centro.
- Recordar al personal la importancia del trato con los alumnos.
- Estudiar la conveniencia y viabilidad de los campamentos en los distintos niveles en un equipo directivo monográfico.
- Favorecer la participación en la formación en acompañamiento espiritual ofrecida por la
- Inspectoría y el Centro Nacional Salesiano de Pastoral Juvenil (niveles 2 y 3)
- Reuniones trimestrales con el AMPA.
- Encuentros locales dirigidos a todos los miembros de la Casa salesiana con carácter celebrativo y formativo que profundicen en la vivencia del carisma salesiano.
- Momentos de celebración participada y reflexión sobre la actualidad del Sistema Preventivo y cómo llevarlo a cabo.
- Acompañamiento de profesores con dificultades para cumplimentar la documentación
- (programación, actas,...)
- Implantar un acompañamiento pastoral/espiritual con los jóvenes de ESO estudiando la posibilidad de la vuelta a las entrevistas personales con Director de la Casa, Coordinador de Pastoral o SDB que acompaña la Casa.
- Definir las funciones del coordinador de pastoral escolar de cada etapa.
- Crear un aula de convivencia, aunque sea de forma puntual.
- Planes de Mejora Objetivos y Acciones
- Invitar a personas a hacer demostraciones, charlas, exposiciones de su disciplina.
- Revisión del Plan de Convivencia.

- Programar una salida de convivencia para el personal del centro.
- Tener momentos de convivencia del personal a lo largo del curso.
- Momentos de formación religiosa.
- Entrevistas con todo el personal del centro.
- Seguir el protocolo de acompañamiento de profesores de nueva contratación
- Entrevistas con profesores veteranos
- Asegurar que todas las actividades son accesibles a todos nuestros alumnos o existe algún mecanismo de ayuda.
- Programar reuniones de "Buenas Prácticas" internas.
- Actividades del programa de tránsito llevadas a cabo por los propios alumnos.
- Diseñar actividades en las que puedan participar las familias

6. Establecer un modelo de gestión eficiente y eficaz que opere tanto los recursos materiales como personales dando prioridad a la dimensión humana y la sostenibilidad económica.

- Tener momentos de convivencia del personal a lo largo del curso.
- Crear un grupo de trabajo con personas de las tres etapas para llevar a cabo el Plan de Igualdad.
- Incluir en las encuestas al personal una cuestión sobre la gestión del trabajo y su eficiencia.
- Valorar la carga de trabajo y el nivel de estrés del personal en los IRSD.
- Revisión del plan estratégico de Digitalización
- Establecer reuniones periódicas entre Dirección y la Coordinación de Formación
- Entrevistas con todo el personal del centro.
- Programar una salida de convivencia para el personal del centro.
- Programar momentos de reunión del equipo de Ciencias, especialmente antes de momentos fuertes.
- Acompañamiento de profesores con dificultades para cumplimentar la documentación (programación, actas,...)
- Elaborar presupuestos con saldo final positivo.
- Adquisición de sillas y mesas
- Entrevistas con profesores veteranos
- Diseño de las optativas de manera que se pueda atender al mayor número alumnos posible.
- Desarrollar el trabajo con suficiente antelación para no sentir estrés excesivo.
- Elaborar un documento hipervinculado del Proyecto Educativo.
- Seguir el protocolo de acompañamiento de profesores de nueva contratación
- Planes de Mejora Objetivos y Acciones

- Reuniones del Equipo Directivo Monográficas.
- Revisión del plan de inversiones anualmente analizando la previsión de ingresos a varios años vista.
- Designar una persona para el desarrollo y seguimiento del Plan de Digitalización que también sea el responsable #ComDigEdu.

7. Desarrollar estrategias de crecimiento que permitan hacer frente a los retos que la sociedad plantea, aprovechando las oportunidades a nuestro alcance.

- Programar reuniones del equipo directivo o consejo del director para buscar oportunidades de crecimiento.

## HORARIO GENERAL DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS

### ORGANIZACIÓN DE LAS MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN Y OPTATIVIDAD:

**Optativas de libre configuración autonómica:** dentro de este grupo de materias impartimos aquellas que son de obligada oferta y tienen demanda según la normativa vigente, y otras de diseño propio, ahora denominadas Proyectos Interdisciplinares. En 1º ESO se desarrollo un proyecto interdisciplinar relacionado con las matemáticas y su relación con otras disciplinas. En 3º de ESO continuamos con el proyecto dedicado al Método Científico.

**Área Lingüística Transversal:** en este curso tenemos la posibilidad horaria de impartir esta área alternativa a Francés para aquellos alumnos con dificultades en la materia de Lengua.

#### 1º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Optativas (2 horas)
Computación y robótica.
Oratoria y debate
Taller de ciencias (Proyecto Interdisciplinar)

#### 2º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Libre Configuración (2 horas)
Proyecto de educación plástica y audiovisual
Oratoria y debate
Segunda lengua extranjera (Francés)

#### 3º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Optativas (2 horas)
Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial

Oratoria y debate
Segunda Lengua Extranjera (Francés)

#### 4º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Optativas (3 horas)	
Biología y Geología	Economía y emprendimiento
Física y Química	Tecnología
Expresión artística	Segunda lengua extranjera (Francés)

Optativas propias de la Comunidad Andaluza (2 h)	
Filosofía	Proyecto Interdisciplinar

Cabe destacar que el Centro ha ofertado todas las materias propuestas por la Consejería de Educación y Deporte, y estas son las que han resultado elegidas por el alumnado y organizadas para su distribución por el Equipo Docente para el curso 2022/2023.

#### HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario general del Centro está configurado en jornadas de mañana de la siguiente manera:

**EDUCACIÓN INFANTIL:** Entrada a las 9,00 horas y salida a las 14,00 horas con un período de descanso-recreo diario de 30 minutos. Los tramos horarios de distribución de la jornada son de aproximadamente 50 minutos.

**EDUCACIÓN PRIMARIA:** La entrada está programada a las 9:00 horas y la salida a las 14:00 horas con un periodo de descanso-recreo diario de 30 minutos. Los tramos horarios de la jornada son de 60 minutos, a excepción de los dos últimos que son de 45 minutos. Este es el tiempo que va desde las 12.30 hasta las 14.00 horas.

**EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:** Seis períodos de clase de 60 minutos cada uno con entrada a las 8.30 horas y salida a las 15.00 horas con un período de descanso-recreo entre las 11.30 horas y las 12.00 horas

**HORARIO COMPLEMENTARIO DEL PROFESORADO:** el tiempo de actividad complementaria del personal docente, está distribuido de la siguiente manera:

- Educación Infantil:
  - Martes de 16.00 horas a 17.00 horas (Atención de padres)
  - Martes de 17.00 a 20.00 horas (Sesiones organizativas y pedagógicas según la organización de la Dirección del Centro)
  - Jueves de 14.00 a 15.00 horas (Sesiones organizativas y pedagógicas según la organización de la Dirección del Centro)
- Educación Primaria:
  - Martes de 16.00 horas a 17.00 horas (Atención de padres)
  - Martes de 17.00 a 20.00 horas (Sesiones organizativas y pedagógicas según la organización de la Dirección del Centro)
  - Jueves de 14.00 a 15.00 horas (Sesiones organizativas y pedagógicas según la organización de la Dirección del Centro)
- Educación Secundaria:
  - En horario semanal de 08.30 a 15.00 horas (Atención de padres)
  - Martes de 17.15 a 18.45 horas (Sesiones organizativas y pedagógicas según la organización de la Dirección del Centro)
  - De lunes a viernes de 11.30 a 12.00 horas (Atención a alumnado y sesiones organizativas y pedagógicas según la organización de la Dirección del Centro)

Las sesiones de trabajo de referencia para el personal docente en el curso 2022/2023 es el siguiente:

	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
SESIONES ORGANIZACIÓN	DEL 1 AL 10 DE SEPTIEMBRE	DEL 1 AL 10 DE SEPTIEMBRE	DEL 1 AL 15 DE SEPTIEMBRE
SESIÓN INFORMATIVA	7 DE SEPTIEMBRE	7 DE SEPTIEMBRE	14 DE SEPTIEMBRE

FAMILIAS			
SESIÓN PADRES DELEGADOS	5 DE OCTUBRE	5 DE OCTUBRE	5 DE OCTUBRE
EVALUACIÓN INICIAL	10 DE OCTUBRE	10 DE OCTUBRE	10 DE OCTUBRE
PRIMERA EVALUACIÓN	4 DE DICIEMBRE	4 DE DICIEMBRE	4 DE DICIEMBRE
SESIÓN INFORMATIVA	12 DE DICIEMBRE	12 DE DICIEMBRE	12 DE DICIEMBRE
SEGUNDA EVALUACIÓN	14 DE MARZO	12 Y 14 DE FEBRERO	12 DE FEBRERO
SESIÓN INFORMATIVA	19 DE MARZO	19 DE MARZO	19 DE MARZO
TERCERA EVALUACIÓN	24 DE JUNIO (FINAL)	24 DE JUNIO (FINAL)	24 DE JUNIO (FINAL)
ENTREGA DE BOLETINES	26 DE JUNIO	26 DE JUNIO	26 DE JUNIO

#### APERTURA Y CIERRE DEL CENTRO:

El Centro abrirá sus puertas de forma general durante los períodos lectivos de clase descritos anteriormente. Al margen de este horario, el centro abrirá sus puertas para acoger cualquier actividad extraescolar, reunión o actos/actividades programadas por las distintas entidades colaboradoras, siempre bajo la supervisión de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Durante todo el horario lectivo de mañana, la puerta principal de acceso del alumnado al Centro permanecerá cerrada permitiéndose el acceso y la salida del alumnado del centro excepcionalmente y con

autorización expresa siguiendo el procedimiento definido por el centro para tal fin. Este acceso o salida al centro se realizará por la portería situada junto a la secretaría del centro.

Durante el presente curso escolar los accesos han sido modificados entrando todos los cursos por la puerta del túnel situado en la entrada principal del centro.

## PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES:

Los profesores de cada una de las áreas de conocimiento y materias de los diferentes niveles educativos de Colegio Salesiano Nuestra Señora del Águila de Alcalá de Guadaíra, han elaborado las correspondientes Programaciones Didácticas concretadas en programaciones de aula, donde se hallan recogidas las actividades docentes del Centro, así como los objetivos generales de todas las áreas y materias, saberes básicos, competencias clave, competencias específicas, criterios de evaluación según se establece en los distintos decretos de la LOMLOE.

Todo el trabajo desarrollado por el Equipo Docente permite el planteamiento de instrumentos de evaluación identificando los criterios de evaluación de tal manera que se van valorando los aprendizajes adquiridos por el alumno a lo largo del desarrollo del curso. Esta planificación y el registro del desarrollo y resultados de estos está gestionado a través la plataforma Qualitas Educativa.

Las mencionadas Programaciones estarán a disposición de toda la Comunidad Educativa estando depositadas en nuestra página web (<https://alcala.salesianos.edu/>).

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (R.R.I.).

La normativa que aplica la elaboración de este documento es la siguiente:

- Constitución Española 1978.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, (BOE 4 de julio de 1985) reguladora del Derecho a la Educación (LODE). Modificada por la Disposición final primera de la LOE 2/2006 de 3 de mayo.
- Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (BOE 4 de mayo de 2006).
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA 26 de diciembre de 2007).
- Decreto 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los Centros docentes públicos y privados concertados no universitarios. (BOJA 24/04/1999). Derogado parcialmente y modificado parcialmente por el Decreto 19/2007 de 23 de enero.
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, (BOJA 2/2/2007) por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.
- Decretos 327 y 328/ 2010, de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico

### DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN CURRICULAR.

De manera general, todas las actividades docentes del centro, están reguladas en la legislación vigente. En la oferta educativa del centro se concretan las enseñanzas, optativas,... Las programaciones de aula han sido elaboradas este curso escolar a partir de un trabajo minucioso de actualización de la Concreción Curricular.

En diferentes sesiones de trabajo desde el mes de junio del curso pasado se han ido dando pautas de elaboración de las mismas, de cara a dotar de coherencia el desarrollo del currículum en el aula a partir del marco normativo LOMLOE que aplica a los diferentes niveles del centro. Ha sido un trabajo de equipos educativos que permite la coordinación vertical y horizontal de todos los aprendizajes. Las programaciones didácticas han sido elaboradas por los profesores de las diferentes áreas y materias y han sido convenientemente revisadas y aprobadas por la Jefatura de Estudios correspondiente a partir del trabajo previo comentado de concreción curricular

## EVALUACIÓN.

La valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos /as, se someterá a lo establecido en la normativa vigente. Será concretada y llevada a la práctica por cada profesor/a siguiendo las directrices marcadas por cada Programación de Aula.

Como proceso de evaluación de la propia actividad docente, en las actas de sesiones de evaluación de las diferentes convocatorias figuran además de los resultados de los alumnos de cada tutoría y las correspondientes estadísticas aparecen las medidas de atención a la diversidad que pudieran aplicar a algunos de los alumnos del curso, las conclusiones generales y la valoración de la sesión de evaluación. Estas actas se cumplimentarán a través de la plataforma de gestión de centros QE.

## ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

La integración del centro en el entorno social en que se halla ubicado lleva consigo una continua colaboración con las instituciones de la zona. Nuestro Centro tiene que estar abierto a la colaboración con Instituciones externas que le sirvan para enriquecer su oferta educativa y pastoral.

Por ello para el desarrollo de este PAC hemos venido colaborando y tenemos previsto seguir haciéndolo con las siguientes Instituciones:

### Ayuntamiento.

Las relaciones con el Ayuntamiento se continuarán y potenciarán en los sectores educativos, culturales y deportivos. Las actividades de la Oferta Educativa Municipal sirven de base para la organización de actividades complementarias.

### Centros de Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato de la localidad.

Se potenciarán los contactos con los equipos directivos y con sus profesores para una colaboración administrativa y pedagógica de todos los Centros de la localidad para realizar actividades culturales y deportivas.

### Centro de Profesorado

Se potenciarán los contactos con el CEP, solicitando la formación necesaria al profesorado de nuestro Centro, particularmente aquellos que participen en grupos de trabajo.

### Universidad.

A través de los alumnos de magisterio que realizan prácticas en nuestro Centro, ya sean alumnos del Máster Profesorado de Educación Secundaria o de la Facultad de Ciencias de la Educación. Se han firmado acuerdos con universidades: UNIR, VIU y Loyola, entre otras.

### Intercambios con Centros extranjeros.

Se mantendrá la relación con los Centros educativos, The Nueva School en San Francisco, California, Estados Unidos y Lycée Antoine de Saint- Exupère, situado en París, Francia.

### Atención a la Diversidad

Fomentamos la atención de alumnado con Necesidades Educativas Especiales, realizando acuerdos con instituciones que fomenten la atención directa a través del trabajo inclusivo. Estas instituciones son Autismo Sevilla, Asedown y Neurtotea.

## **PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.**

Tanto para el desarrollo del presente Plan Anual de Centro como para cumplir con lo reglamentado en el RRI del Centro se llevarán a cabo las oportunas reuniones de trabajo de los diferentes órganos colegiados del centro según aparecen en el calendario de planificación del centro.

Con esto, las reuniones tendrán lugar en los siguientes momentos:

- Equipo Directivo: todos los martes en horario de 09.15 a 11.00 horas
- Claustro de profesores: todos los martes en horario de 17.15 a 18.45 horas y jueves de 14.00 a 15.00 horas
- Consejo Escolar: noviembre, enero y junio.
- ETCP: semanal o quincenalmente.

## **ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL PROYECTO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

El Plan de Autoprotección del Colegio Salesiano Nuestra Señora del Águila fue revisado y aprobado. El simulacro de evacuación se realizará entre el 30 de octubre y el 15 de noviembre. Queda fijado dentro del primer trimestre conforme a lo definido en la normativa y en el propio manual.

Anexo, plan de autoprotección

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO.**

Durante el curso se realizará trimestralmente un análisis por el equipo directivo del estado de cumplimiento de este Plan Anual de Centro a partir de la oportuna recogida de datos de los diferentes órganos implicados. Los responsables de los diferentes procesos serán los principales encargados del seguimiento del desarrollo de cada uno de ellos en cuanto a la evaluación y análisis.

Trimestralmente desde la coordinación de SGC del centro se realizará un acta en el que se realizará una valoración y análisis de los objetivos de calidad, indicadores del sistema, así como de las diferentes herramientas de control definidas por la norma internacional UNE-EN ISO 9001(No conformidades, reclamaciones, Acciones correctivas...). De manera general, la totalidad de las actuaciones previstas serán revisadas a final de curso en el Informe de Revisión del Sistema por la Dirección– Memoria Final, donde se podrá realizar un balance de los logros alcanzados durante el curso escolar 2023/2024.

## PROGRAMA DE AUDITORÍAS

De manera inicial, se concreta una Auditoría Interna, realizada por el equipo auditor designado por el Servicio Inspectorial de Calidad y en este curso escolar se podrá llevar a cabo una auditoría externa según la norma UNE-EN-ISO 9001 por parte de una entidad acreditada por ENAC: EDUQATIA, como centro que forma parte del multi-site de la inspectoría salesiana de M<sup>a</sup> Auxiliadora. La elección de este centro como muestra a auditar por EDUQATIA será comunicada por parte del Servicio de Coordinación Inspectorial de la Calidad. Las fechas de las mismas serán las que establezca el Servicio de Coordinación Inspectorial de Calidad.

### AUDITORÍA INTERNA DE LA CALIDAD

- Tipo de Auditoría a realizar: General
- Carácter: Interna
- Fecha prevista: 6 marzo de 2024
- Auditados: Coordinador de Calidad y Responsables de los distintos Procesos Auditores: Auditores pertenecientes a centros Salesianos

## PROYECTO PASTORAL

El replanteamiento pastoral de la Casa pretende los siguientes objetivos teniendo presente el recién aprobado PEPSI, los documentos inspectoriales y el próximo PEPS Local a elaborar.

### 1. Transmitir la fe desde la identidad cristiana.

En una sociedad cada vez más secularizada muchos jóvenes viven la incertidumbre del futuro. Nos sentimos llamados a llevarles el primer anuncio de Jesucristo como buena noticia que infunde vida y esperanza, y acompañarlos en su proceso de profundización de la fe. Para ello es imprescindible asegurar la identidad cristiana de nuestros educadores-evangelizadores a través de una buena selección, formación y acompañamiento, y reflexionar sobre los procesos catequéticos que actualmente estamos haciendo.

- Dando a conocer el documento propuesta sobre el significado del primer anuncio, generando reflexión y concreción.
- Fortalecer los procesos de crecimiento en la fe.
- Participando en la revisión de los procesos catequéticos que estamos llevando a cabo.
- Asegurando la coordinación.
- Asegurar la identidad cristiana de nuestros educadores.
- Favoreciendo la participación de los evangelizadores en las iniciativas formativas.
- Manteniendo espacios, experiencias, momentos de crecimiento en la identidad cristiana para todos los evangelizadores.
- Ofreciendo procesos de acompañamiento personal y espiritual a los educadores-evangelizadores.

### 2. Caminar con los jóvenes, viviendo la sinodalidad.

Hemos de ser comunidades abiertas que caminen con los jóvenes y que vivan la centralidad de la misión desde la sinodalidad (caminar juntos como Pueblo de Dios, escuchando a cada persona individualmente como miembro de la Iglesia para entender cómo Dios podría estar hablándonos a todos nosotros). Hemos de caminar juntos con el mismo corazón de Don Bosco, dando protagonismo real a los jóvenes y a sus familias.

- Garantizando la presencia de jóvenes en el equipo local de pastoral juvenil y en equipos de preparación de actividades.
- Proponiendo momentos formativos para las familias.
- Asegurando la oferta de espacios específicos para la participación de las familias.

### 3. Priorizar la atención a los jóvenes en riesgo o situación de exclusión.

En esta realidad de crisis, que ha acentuado las situaciones de pobreza juvenil, queremos seguir dando pasos para ser una pastoral en salida capaz de ir al encuentro y acoger a los jóvenes más vulnerables, con respuestas ágiles y adecuadas. Necesitamos una pastoral que sea un referente social en medio de la incertidumbre e inestabilidad que nos rodea. Para ello será preciso repensar nuestro estilo de vida y de obra, y conectar y coordinar adecuadamente los ambientes, provocando entornos inclusivos e implicando a los propios jóvenes en esta realidad.

- Proponiendo experiencias de compromiso social y apostólico.

### 4. Acompañar en clave vocacional.

Hemos de estar presentes en medio de los jóvenes, escuchándolos y acompañándolos. Queremos favorecer el encuentro personal de cada joven con Jesucristo, que le lleve a la pregunta vocacional y al compromiso social y misionero. Para ello, ofrecemos el acompañamiento en sus diversos niveles (ambiental, grupal y personal) garantizando tiempos de calidad y experiencias significativas.

- Asegurando en todo el Itinerario de Educación en la Fe una atención particular a la promoción del compromiso apostólico y misionero, como expresión de la fe.
- Dedicando momentos de calidad al discernimiento sobre cómo posibilitar el acompañamiento en clave vocacional, de manera especial en el Itinerario de Educación en la Fe.
- Favoreciendo a personas de la casa la participación en la formación en acompañamiento espiritual ofrecida por la Inspectoría y el Centro Nacional Salesiano de Pastoral Juvenil (niveles 2 y 3).
- Elaborando un plan vocacional concreto y llevarlo a cabo.

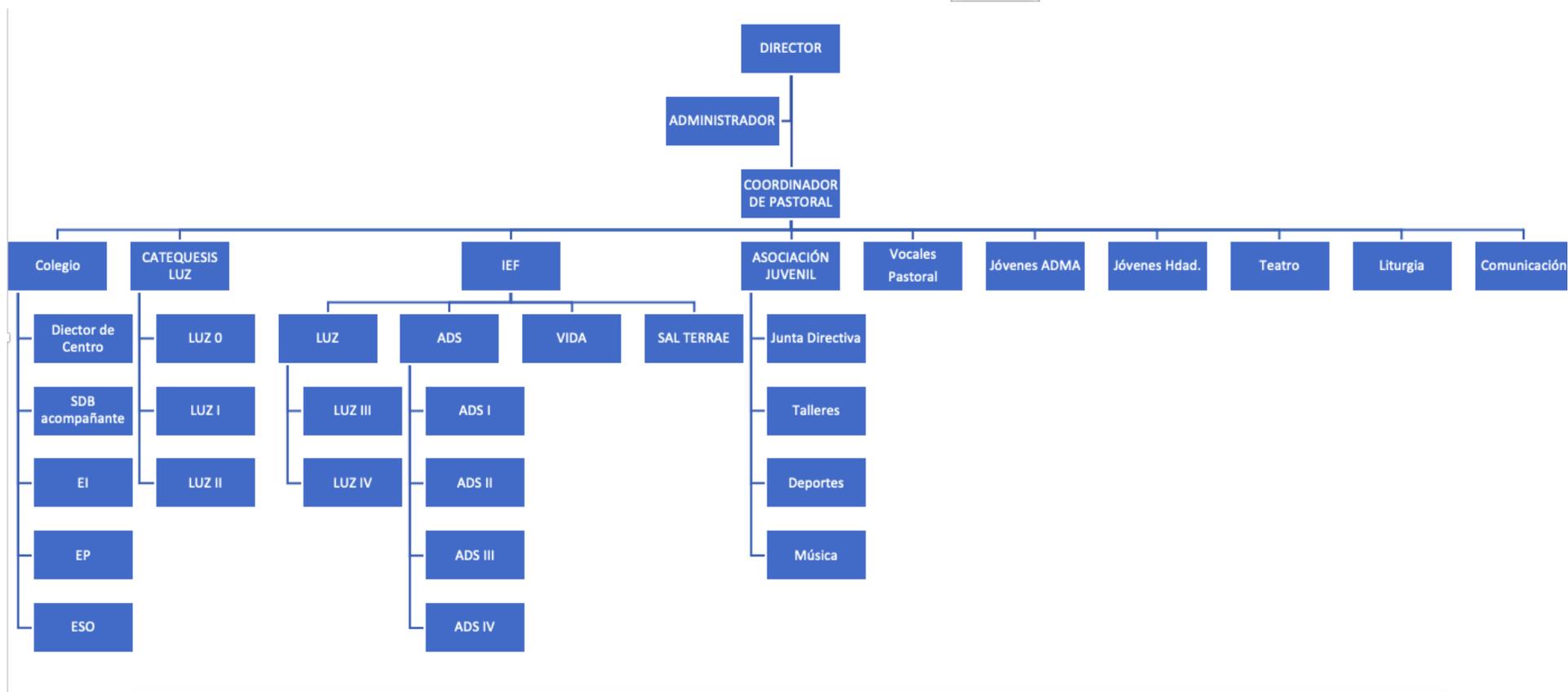
### 5. Vivir y transmitir el carisma salesiano.

El carisma salesiano es un don de Dios a la Iglesia, al mundo y a los jóvenes. En los momentos actuales, junto a la Familia Salesiana, sentimos la necesidad de asegurar la transmisión compartida, actualizada y vivida del carisma. Acompañamos la vida y la vocación de los educadores - evangelizadores sabiendo situarnos con criterio evangélico.

- Potenciando encuentros locales dirigidos a todos los miembros de la Casa salesiana con carácter celebrativo y formativo que profundicen en la vivencia del carisma salesiano.
- Favoreciendo el funcionamiento del Equipo Local de Pastoral como verdadero órgano de animación y de lectura actual de la misión salesiana en cada lugar de la casa.
- Cuidando la imagen común y la comunicación de la Pastoral Juvenil.

- Reservando tiempos y momentos de celebración participada y reflexión sobre la actualidad del Sistema Preventivo y cómo llevarlo a cabo.

La estructura organizativa quedaría de la siguiente manera:



## **Función del Coordinador de Pastoral:**

- Garantiza la orientación evangelizadora de la obra junto con el director.
- Colabora con el consejo de la obra/CEP para lograr que estén presentes en el PEPS los elementos fundamentales de la Pastoral Juvenil Salesiana.
- Coordina la puesta en práctica del PEPS local mediante programaciones concretas anuales.
- Coordina las diversas actividades pastorales que afectan a la obra.
- Participa en la elaboración del plan de formación de educadores y evangelizadores.
- Cuida la relación y la colaboración de la casa con la pastoral juvenil de la Iglesia local.
- Ayuda en la programación pastoral conjunta de la obra en aquellos aspectos que se consideren comunes.
- Asegura el contacto directo con el Delegado Inspectorial de Pastoral Juvenil, transmite la información de las convocatorias inspectoriales para que lleguen a todos los ambientes y sectores, y vela por la participación.
- Asegura que en los diferentes ambientes y sectores de la obra se haga la oferta de los grupos de fe.
- Garantiza la elaboración y ejecución del Plan Local de Animación Vocacional.
- Lleva al consejo de la obra/CEP las iniciativas pastorales conjuntas y aporta los criterios pastorales dentro del mismo consejo.
- Convoca y coordina el ELPJ.
- Es miembro del consejo de la CEP/obra.

## **Funciones de los coordinadores de pastoral de cada etapa escolares:**

- Garantiza la dimensión evangelizadora en su respectiva etapa.
- Lleva a cabo las diversas actividades pastorales (celebraciones, campañas solidarias, buenos días...) que afectan a la etapa.
- Participa del plan de formación de educadores y evangelizadores.
- Ayuda en la programación pastoral conjunta de la obra.
- Asegura el contacto directo con el Coordinador Local de Pastoral Juvenil.
- Transmite la información pastoral para que llegue a todos los docentes del claustro, y vela por la participación activa y evangelizadora.

- Es miembro del Equipo Pastoral Escolar y del Equipo Local de Pastoral Juvenil.

## Funciones del Coordinador de Catequesis e IEF:

- Coordina el equipo catequista/animador:
  - En su acogida.
    - En su acompañamiento.
    - Y en su seguimiento.
  - Convoca, preside y anima las reuniones del equipo de animadores del IEF.
  - Concreta los objetivos del IEF y hace su seguimiento.
  - Cuida la formación del equipo de animadores a nivel grupal e individual.
    - Mantiene la relación y la coordinación de la pastoral.
    - Coordina las diversas etapas, hace equipo y reuniones con cada uno de ellos.
    - Asiste a los encuentros inspectoriales del IEF junto a los animadores de las respectivas etapas.
    - Tendrá que participar en un grupo donde comparta y profundice su fe (IEF, comunidad adulta o similar).
    - Deberá formar parte de una comunidad cristiana, preferentemente la del lugar donde realiza la función de responsable, y participar de forma activa en ella.
    - Será necesario que tenga una visión de la Casa donde está inserto el IEF (los ambientes, los equipos, las personas, las actividades...) y de la organización inspectorial.
    - Deberá contar con una experiencia de vida cristiana rica y madura.
    - - Tendrá que tener la formación necesaria: cursos para ser animador del IEF (la formación básica y la permanente), el curso de acompañamiento personal nivel 2, y algunos cursos de teología.
    - - Selecciona al equipo de animadores, de acuerdo con el Coordinador Local de Pastoral Juvenil.
    - - Crea equipo y hace un seguimiento de las personas que lo forman.
    - - Ayuda a avanzar en procesos de implicación.

- - Vela por la consistencia del equipo: procura que haya nuevas incorporaciones, hace la acogida, distribuye a los animadores por etapas y niveles y se preocupa del acompañamiento inicial.
- - Vela por los relevos dentro del equipo, sobre todo de las personas que tienen alguna responsabilidad de coordinación.
- - Cuida de que se desarrollen con calidad: en la convocatoria (orden del día claro, información a todos) y en las actas (acuerdos y síntesis de lo que se ha hablado).
- - Preside y conduce las reuniones con las necesarias habilidades básicas.
- - Se reúne periódicamente con los coordinadores de etapa para asegurar la buena marcha de los equipos.

## **Función de catequistas y animadores:**

- Programa, acompaña y evalúa el camino de los destinatarios.
- Implementa y lleva a cabo los objetivos y actividades en los grupos concretos.
- Promueve la participación e implicación de los destinatarios, y la suya propia, en las actividades locales de la comunidad cristiana y en las actividades inspectorales de los grupos del IEF.
- Participa del plan de formación y acompañamiento de agentes evangelizadores.
- Programa, lleva a cabo y evalúa el curso en función de la programación realizada.
- Conoce los rasgos fundamentales de la Espiritualidad Juvenil Salesiana, mantiene una actitud positiva y de apertura a la fe cristiana; está dispuesto a seguir formándose y creciendo en este aspecto.
- Participa activamente en los equipos de trabajo que permiten la organización y el funcionamiento de las actividades.
- Asume la coordinación de equipos y actividades cuando se lo requieren.
- Se compromete al cumplimiento de los principios, normas y medidas del “Código de conducta para la protección de abusos a menores y adultos vulnerables” de los Salesianos.
- Es una persona voluntaria que dedica su tiempo libre a los demás; por eso garantiza el tiempo y la disponibilidad necesaria para asistir con regularidad a las reuniones de programación, organización, evaluación, actividades, eventos especiales, formación, encuentros, convivencias...
- Manifiesta con gestos y acciones concretas su sensibilidad hacia la infancia y juventud más necesitada y los sectores más desfavorecidos del entorno. Participa de forma activa en los proyectos y acciones de inclusión social que asume el Centro Juvenil.

- Es consciente y demuestra con actos concretos la importancia del testimonio personal y la vivencia de los valores que quiere transmitir a todos: destinatarios y compañeros del equipo de animadores.
- Participa de las acciones formativas programadas.
- Pertenece a un grupo de formación, grupo de fe o comunidad juvenil enmarcado en el IEF.
- Se siente parte de la casa participando de los actos importantes que se celebran.
- Colabora para hacer del Centro Juvenil un lugar donde todos puedan sentirse como en casa haciéndose presente en momentos que van más allá de la realización de actividades.
- Se preocupa por la buena gestión, cuidado y orden de las instalaciones y materiales de los que disponemos para la acción educativa y evangelizadora.
- Se implica en la limpieza de los espacios que se utilizan, pone interés en realizar correctamente las compras y transmite a todos la sensibilidad por el orden y cuidado de los materiales fungibles y técnicos.
- Promueve y participa de forma activa en espacios de reflexión y diálogo.

### **Función de los coordinadores de etapa:**

- Coordina el equipo animador de la etapa asignada:
  - Vela por los miembros del equipo (en su acogida, acompañamiento y seguimiento).
  - Convoca, preside y anima las reuniones del equipo de animadores de la etapa. o Lleva a cabo un seguimiento de la etapa tanto a nivel de destinatarios como de animadores.
- Está en coordinación con el Coordinador Local del IEF para dar a conocer las necesidades y realidades de la etapa que coordina.

### **Función del Coordinador del Centro Juvenil:**

- Impulsa la elaboración, realización y revisión del PEPS del Centro Juvenil y de la programación anual.
- Coordina los diversos equipos y órganos unipersonales.
- Coordina los aspectos técnicos del funcionamiento del Centro: espacios, material, gestión, formación...
- Promueve las relaciones y la colaboración con las instituciones y grupos que trabajan en la educación y evangelización en la zona.

- Se implica en la limpieza de los espacios que se utilizan, pone interés en realizar correctamente las compras y transmite a todos la sensibilidad por el orden y cuidado de los materiales fungibles y técnicos.
- Promueve e impulsa proyectos locales en coordinación con la Federación “El Patio” que puedan optar, también, a subvenciones.

## PLAN DE CONVIVENCIA

### 1. INTRODUCCIÓN.

La escuela es un lugar privilegiado de convivencia. Es un espacio de crecimiento, de encuentro, de aprendizaje, de experiencias compartidas, de conocimiento de los otros y de descubrimiento del mundo. La escuela es el marco ideal para la consolidación de la segunda socialización y para la integración progresiva de la persona en la realidad sociocultural más cercana. En la escuela, como en un microcosmos, se reproducen las situaciones conflictivas de la sociedad, pero también las posibilidades de superación e integración que favorecen los ambientes educativos. El alumno tiene que aprender a integrarse en cualquier tipo de contexto y desarrollar aquellas capacidades y habilidades que le permitan vivir en un clima de convivencia, en el que él también tiene que participar en su construcción. Este es un punto fundamental de la formación integral de su persona.

Es, sin duda, un taller insuperable donde aprender a convivir. Las noticias vinculan con frecuencia las palabras “violencia”, “acoso” y “fracaso” a la escuela y la han convertido en un “espacio ineludible” para vehicular la creación de la cultura de la paz y la no-violencia. Frente a estas situaciones actuales que revelan un mundo adormecido por conflictos que están generando una sociedad cada vez más relativista y “globalizada”, tenemos que hablar de prevención, motivación, comunicación, “mediación”; de objetivos, proyectos y experiencias; de familias, profesorado, alumnado y compañeros. Las nuevas situaciones que vive la escuela pueden ser foco de conflictos, pero son también oportunidades para aprender y crear -o “recrear”- un mundo comprometido con la paz y con la persona. Esta es la esencia de nuestro ser y de nuestro estilo educativo “salesiano”, el origen de nuestra opción preferencial como centro por los jóvenes. No queremos renunciar a las posibilidades que nos ofrecen las situaciones y realidades anteriormente citadas para EDUCAR y para ofrecer respuestas que satisfagan las inquietudes y demandas más profundas de la persona.

Por esta misma razón, nuestra comunidad educativa entiende y concibe la escuela como “CASA QUE ACOGE” y en la que, siempre, “ESTAMOS ALEGRES Y FELICES”. Pero sobre todo fomentamos un ambiente familiar donde nuestros chicos perciban que son considerados y respetados como premisa para su implicación decisiva en el hecho educativo y escolar. De esta manera, favoreceremos una incorporación más activa y plena en la realidad social en la que “viven”.

## 2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

### a. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO.

Nuestro Colegio está situado en la zona central de Alcalá de Guadaíra, es de construcción antigua, y como consecuencia con poca expansión demográfica, aún cuando por ser el único centro concertado de la localidad, toda la localidad es zona correspondiente al Centro.

Consta de dos líneas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, con un total de 26 unidades.

El horario escolar en E.I. es de lunes a viernes de 09.00 a 14.00 horas y E.P. está distribuido de la siguiente forma: lunes a viernes de 8:45 h a 13:45 h. En E.S.O. el horario es de 08:30 h a 15:00 horas. Las actividades extraescolares se realizan por las tardes de lunes a jueves en horario de 15:00 a 19:00 horas.

La relación con las familias es muy positiva, con reuniones periódicas de información, y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas en la programación. Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro suele ser comentada con la familia si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.

Los padres en general, manifiestan interés y preocupación por la educación y formación de sus hijos, mostrando disponibilidad para la colaboración y participación en tareas propias de la Comunidad Educativa.

La expectativa que los padres mantienen con respecto a nuestro colegio, es de un buen nivel académico, y una formación humana cristiana acorde con la oferta del centro, al declararnos como Centro Educativo Católico, con las implicaciones propias de nuestro carácter Salesiano, sin descuidar por ello otros tipos de formación, como lingüística, científica, técnica, artística, etc. Nuestra propuesta es conseguir una formación integral.

Es un hecho constatado que existe un número amplio de familias desestructuradas, y que cada año que pasa el número de este tipo de familias se amplía. Esto nos hace estar alertas para incorporar medidas preventivas de atención a alumnos/as y tutores legales que demandan nuestra ayuda y atención.

### b) CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO

Podemos afirmar que en nuestro Centro no existen graves problemas de convivencia. El clima de convivencia es positivo y el sistema de relaciones, tanto dentro de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa (profesores, alumnos y P.A.S.), como entre ellos (profesores-alumnos, profesores-P.A.S., P.A.S.-alumnos), es correcto y respetuoso.

El tipo de conducta problemática más frecuente tiene que ver con incumplimientos de tareas o conculcación de derechos de carácter leve. Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con el diálogo y con la aplicación de las correcciones que el RRI contempla para estos casos.

De forma aislada han aparecido casos de alumnos con comportamientos disruptivos en el aula, que impidían que la clase se desarrollara con normalidad, interrumpiendo al profesor. Son alumnos, por otra parte, que

en general no han mostrado interés alguno por las materias impartidas, en muchas ocasiones no traían el material necesario a clase, han repetido curso alguna vez a lo largo de su escolaridad, presentaban trastornos de aprendizaje y acumulaban un significativo retraso escolar. Todos estos casos hacen invertir una gran cantidad de energías y tiempo.

Contemplamos casos en que algún alumno o alumna manifiesta dificultades de adaptación social en su grupo-clase o no se siente partícipe en las dinámicas del aula. La percepción del propio alumnado como diferente del resto y su frustración puede llevarle a tener conductas conflictivas.

Los profesores manifiestan mayoritariamente que el comportamiento de nuestros alumnos es, habitualmente, bueno y respetuoso y se sienten satisfechos con su labor en el centro.

Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos que demuestran poco interés por sus clases, no trabajan, no traen el material necesario, no prestan atención o/y distraen a sus compañeros, interrumpiendo la marcha normal de la clase. Se considera la disrupción como conflicto en cuanto que constituye una circunstancia que impide el normal desarrollo y seguimiento de la programación. Dan una importancia especial al comportamiento del alumno que supone falta de respeto al profesor.

También se vivencia como conflicto en especial la indisciplina por parte del alumnado. Así mismo, el enfrentamiento abierto entre ellos, especialmente cuando se traduce en algún tipo de agresión física o verbal.

A las familias les preocupa principalmente aquellos proceder de los alumnos que interfieran en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos, que impiden que las clases se desarrollen en las mejores condiciones y no puedan aprovecharse debidamente.

Los alumnos conceden especial importancia a que se respeten sus pertenencias y a que el comportamiento de los compañeros no dificulte que las clases puedan impartirse con normalidad. Asimismo, los conflictos que más les afectan son el maltrato entre iguales y el aislamiento.

En los últimos años se viene detectando una conflictividad indirecta, que tiene su origen generalmente en el uso indebido de redes sociales. El anonimato o la ausencia física de un encuentro entre alumnos, en ocasiones y en algunos perfiles muy concretos, permite el desarrollo de ciertas actitudes irrespetuosas en horario no lectivo, pero que tiene su repercusión negativa en el aula. A esto se le añade, la dependencia creciente del teléfono móvil, que ha provocado una restricción de su uso en todos los cursos, excepto en 4ºESO.

### c) ESTADO ACTUAL DE CONVIVENCIA

Por etapas, estas son las conductas más problemáticas detectadas:

INFANTIL.

- Insistir en la puntualidad de entrada y salida del centro.

PRIMARIA.

- Insistir en las normas de convivencia básicas (orden, respeto, puntualidad, buenos modales, limpieza, etc.).
- Realización de tareas con un hábito de estudio y trabajo correcto

#### SECUNDARIA.

- Insistir en la limpieza del colegio... especialmente patios y clases
- Hábito de estudio y esfuerzo
- Buenos modales y respeto de las normas básicas de funcionamiento en clase (respeto del turno de palabra, mantener buen ambiente de trabajo, colaboración,...)
- Uso indebido de los dispositivos digitales

### 3. RRI – TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

\*Según lo expuesto en el RRI del Centro en su Título V, correspondiente a la Alteración de la convivencia:

#### “TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

#### CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en el Anexo I al presente Reglamento sobre “Normas de convivencia y procedimiento”.

##### **Art. 115.- Valor de la convivencia.**

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa en especial de los alumnos y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

##### **Art. 116.- Alteración y corrección.**

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Artículo 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 7 del RRI, que serán incorporadas como Anexo del mismo.
4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

## CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS

### Art. 117.- Criterios de corrección.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Anexo I, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección
- e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.

2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

### Art. 118.- Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

### Art. 119.- Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones, y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable:

#### 1. Son circunstancias paliativas:

- ⇒ El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- ⇒ La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- ⇒ La falta de intencionalidad.
- ⇒ La reparación inmediata del daño causado.
- ⇒ La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

#### 2. Son circunstancias agravantes:

- ⇒ La premeditación y la reiteración.
- ⇒ Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- ⇒ El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
- ⇒ Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- ⇒ La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
- ⇒ Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- ⇒ La realización de forma colectiva.
- ⇒ Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

### Artículo 120.- Corrección.

1. Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente. No obstante, en todo caso el Centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:

- ⇒ Amonestación privada o pública, verbal o escrita.

- ⇒ Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, el Jefe de Estudios de la Etapa o el Director de Centro
- ⇒ Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- ⇒ Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- ⇒ Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

2. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. Sin perjuicio de lo que se disponga en la legislación vigente, en caso de producirse faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de evaluación y promoción se establecerá en el Anexo I el número máximo de faltas de asistencia que, en ningún caso podrán superar el 25% (cálculo mensual).

#### **Art. 121.- Órgano competente.**

Las correcciones relativas a alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por el órgano que determine el Director Titular, dentro del marco general de la normativa aplicable.

En el caso de alteraciones graves, corresponderá al Director de Centro la imposición de correcciones, de conformidad con lo previsto en el Artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

#### **Art. 122.- Procedimiento.**

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el Anexo I al Reglamento y disposiciones legales vigentes.

### **CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

#### **Art. 123.- Valor de la resolución conciliada.**

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de informes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

#### **Art. 124.- Principios básicos.**

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

#### **Art. 125.- Reunión conciliadora.**

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director de Centro, Jefe de Estudios, profesor-tutor del alumno y el propio alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

En todo caso, si el alumno es menor de edad, el Director de Centro, Jefe de Estudios y profesor-tutor le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

#### **Art. 126.- Acuerdo escrito.**

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

### **CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Art. 127.- Correcciones.**

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

### **4. NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **A) MEDIDAS PREVENTIVAS.**

- Actividades generales.
- Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.
- Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.

- Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.
- Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
- Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo.
- Para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.
- Para la prevención del contagio por COVID-19 (Protocolo de Actuación frente al COVID-19)

## ACTIVIDADES GENERALES

### Plan de Orientación y Acción Tutorial.

- Responsables: profesores y orientadora.
- Recursos para llevarla a cabo: sesiones de tutorías, jornadas de orientación, Programas de transición entre etapas.
- Metodología: entrevistas individuales del orientador con los alumnos y con los padres cuando éstos la soliciten. Aplicación del Programa de transición entre etapas.
- Contenido de las actividades: información a los alumnos sobre los distintos módulos, bachilleratos, salidas alternativas a la formación reglada, etc.

Actividades encaminadas a facilitar la transición entre etapas.

- Espacios físicos en los que se desarrollarán: aulas, centro, etc.
- Temporalización: durante todo el curso académico, insistiendo en la orientación académica durante el segundo trimestre y tercero

### Convivencias entre los distintos grupos de la Casa.

- Responsables: toda la Comunidad Educativa.
- Metodología: Convocatoria a la comisión y se planifica cómo, cuándo, responsables, etc. Se comunica por escrito las actividades que se van a realizar.
- Contenido de las actividades: Retiros de Adviento, Retiro de Cuaresma, concursos para padres (de tapas, de repostería...)
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: patio, sala de medios audiovisuales, capilla, cocina, sala de profesores, campo, etc.
- Temporalización: Depende del momento en que se realicen las convivencias

### Fiestas colegiales

- Responsables: Todos. Profesores, alumnos, padres, salesianos...
- Recursos para llevarlas a cabo: Tutoría de Don Bosco, Misa, cine, juegos, película sobre la vida de Don Bosco, campeonatos deportivos, Novena de María Auxiliadora, verbena...
- Contenido de las actividades: Programa de actos de las fiestas de Don Bosco y María Auxiliadora.
- Temporalización: a lo largo del curso, en las fechas conmemorativas.

### Oratorio de los viernes

- Responsables: Coordinador local de Pastoral Juvenil/Coordinador de IEF/Coordinador de C.J./ Animadores
- Recursos para llevarla a cabo: Espacios, balones, disfraces, juegos, y diversos materiales.
- Metodología: Se adecua a la actividad que se desarrolle
- Contenido de las actividades: Según lo programado
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: patio, centro juvenil, aula, etc.
- Temporalización: viernes por la tarde, en horario de 16:00 a 21:00 horas

### Formación: "Sistema Preventivo"

- Responsables: Inspectoría salesiana
- Recursos para llevarla a cabo: Formados, presentación en PowerPoint, materiales didácticos...
- Metodología: Formación Salesiana
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: aulas
- Temporalización: Una sesión

### Plan de Atención a la Diversidad

- Responsables: Equipo Directivo, tutores, profesores, orientadores y padres.
- Recursos para llevarla a cabo: materiales de apoyo, adaptaciones curriculares, tutorías, programas individuales, materiales específicos (fichas, libros, fotocopias, etc.)
- Metodología: Asistencia al Aula de Apoyo a la Integración, Refuerzos, Asistencia al Aula de Apoyo, realización de fichas que se entregan al tutor en el periodo de tiempo que se convenga, diagnósticos y propuestas de intervención,...
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: aula de apoyo a la integración, aula de apoyo, aula ordinaria, casa...
- Temporalización: diario, semanal, revisión trimestral

### Campañas de sensibilización: Manos Unidas, Campaña contra el Hambre, Domund, Operación Kilo, Becas de Apadrinamiento...

- Responsables: Coordinador Local de Pastoral Juvenil, Equipo de Pastoral Escolar, profesores, Comunidad Salesiana
- Recursos para llevarla a cabo: Material de campañas escolares, material aportado por Inspectoría o Iglesia (pósters, pegatinas...), sesiones tutoriales, material litúrgico...

- Organización de la actividad: Reunión Equipo Pastoral Escolar, reunión con delegados de pastoral de aula y delegados de aula, reuniones de profesores. Difusión y concienciación a través de los Buenos Días y aula Participación. Final de la Acción y revisión
- Contenido de las actividades: Difusión de valores entre la Comunidad Educativa. Concienciación de los miembros de la Comunidad Educativa ante situaciones desfavorables que sufren otros seres humanos.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Aula, patio, capilla.
- Temporalización: Algunas tienen una temporalización concreta coincidiendo con días clave. Otras, anual

#### Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor / Agrupamientos flexibles en ESO.

- Responsables: Equipo de profesores de ESO
- Recursos para llevarla a cabo: Registros de evaluación de cursos anteriores y actuales, reuniones de profesores de ESO, horario de profesores que hacen esto posible.
- Metodología: Atención y seguimiento individualizada, evaluación atendiendo a objetivos determinados.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Aula
- Temporalización:
  - Agrupamientos Flexibles: trimestral
  - Apoyos: durante el curso

#### Reparto de alumnos en las distintas aulas a principio de curso para conformar los grupos.

- Responsables: profesores
- Metodología: información oral de profesores sobre los alumnos, intercambio de información
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Aula
- Temporalización: Reunión para la toma de decisiones en junio. Reparto de listas con el agrupamiento definitivo tras revisar posibles altas y bajas: septiembre
- Recursos para llevarla a cabo:
  - ✓ Documento Criterios de agrupamiento de Centro
  - ✓ Documento Criterios de agrupamiento Educación Infantil
  - ✓ Documento Criterios de agrupamiento y traspaso Educación Infantil a Educación Primaria

Campañas que fomentan la convivencia entre iguales, entre la familia-escuela, entre la Comunidad Educativa: Participación, grupos de fe. La no violencia. Buenos modales, respeto. La solidaridad. Autoestima. La familia.

- Responsables: Equipo Pastoral Escolar, DOE, profesores.
- Recursos para llevarla a cabo: Internet, artículos, campañas anteriores, material formativo aportado por Equipo Pastoral Escolar y Doe, carteles, canciones, etc.
- Metodología: Participación de los alumnos, teatros, canciones, carteles, lecturas, etc.
- Contenido de las actividades: Campañas escolares según la Programación Anual.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Patio y aulas.
- Temporalización: Campañas semanales.
- Estos aspectos se trabajan a través de las campañas y de las tutorías.

Organización de equipos deportivos.

- Responsables: Especialistas en Educación Física y monitores de actividades extraescolares.
- Recursos para llevarla a cabo: Tiempo de actividades extraescolares. (campos de entrenamiento, balones, silbatos...) Tiempo de viernes y sábados.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Patio e instalaciones municipales. **APLICACIÓN MEDIDAS COVID-19 - ONLINE**
- Temporalización: Octubre a Mayo

Salidas y convivencias con otros colegios.

- Responsables: Coordinador Local de Pastoral Juvenil y animadores.
- Metodología: vivencial.
- Contenido de las actividades: Misa, juegos deportivos, actividades programadas por los animadores...
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Patios, aulas, video, etc.

Cuidado del buen estado de las instalaciones y colocación de elementos decorativos

- Responsables: Profesores, portero, etc.
- Recursos para llevarla a cabo: materiales que hagan faltan
- Metodología: participativa
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Patios, aulas, capilla...

- Temporalización: Al final del curso se entrega una hoja al portero con los desperfectos, a medida que surjan necesidades, (roturas, colocación de objetos, etc.) se irán atendiendo las demandas.

### Entrevistas con el Director

- Responsable: el Director
- Contenido: Tutoría individual.
- Metodología: Entrevista sobre situación personal, familiar, académica, disciplinar....
- Destinatarios: Alumnos derivados al Director por el Jefe de Estudio
- Temporalización: Después de las evaluaciones intermedias y trimestrales.
- Espacio físico donde se desarrollará la actividad: Despacho de la dirección.

### Compromiso de convivencia

- Responsable: tutores
- Contenido: documento contractual, en el que el alumno se compromete a cambiar aquellas actitudes que están dificultando su aprendizaje y/o la convivencia.
- Metodología: firma por parte del alumno, padres y tutor, del compromiso de convivencia.
- Destinatarios: Alumnos con conductas contrarias o gravemente perjudiciales para las normas de convivencia
- Temporalización: Anual, según dificultades mostradas por los alumnos.

### Grupos de Fe

- Responsables: Coordinador de Pastoral Local Juvenil, Coordinadora de Catequesis, Coordinador de IEF, catequistas y animadores.
- Recursos para llevarla a cabo: aulas, capilla, patio, video, etc.
- Contenido de las actividades: Temas relacionados con la Fe, la religión, temas actuales que preocupan a los jóvenes
- Metodología: Reuniones de agentes de pastoral (formación), salidas y excursiones de los jóvenes a otros centros, grupos de formación, oración en la capilla, participación en la Familia Salesiana, convivencias...
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Capilla, patio, video.

- Temporalización: viernes por la tarde (formación de jóvenes y reunión de agentes de pastoral). Mañana del domingo: Misa de la Familia Salesiana.

## ACTIVIDADES ENCAMINADAS A FACILITAR LA INTEGRACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

### Sesión de Tutoría: “Normas de convivencia, derechos y deberes de los alumnos. Medidas correctivas.”

- Responsables: Profesores
- Recursos para llevarla a cabo: Sesión de tutoría elaborada por el Equipo de profesores. Derechos y Deberes de los alumnos
- Metodología: Lectura de los Derechos y Deberes. Normas de convivencia. Medidas correctivas. Puesta en común en clase. Firma de un documento simbólico de compromiso de aceptación de dichas normas, a custodiar por el/la tutor/a. Elaboración de las Normas de clase (4-5), apoyadas en las Normas de Convivencia, redactadas preferiblemente en positivo y siempre visibles en el aula, que serán revisadas trimestralmente en tutoría.
- Contenido de las actividades: Desarrollo de la sesión de la tutoría.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Aula
- Temporalización: Una o dos sesiones iniciales y Sesiones tutoriales de revitalización y potenciación de las Normas de Convivencia al principio del 2º (después de Navidad) y 3er trimestre (después de Semana Santa).
- 

### Actividades complementarias.

- Responsables: tutores y otros profesores.
- Recursos para llevarla a cabo: gestión con empresa externa (Mentalluvia)
- Metodología: Participativa y vivencial, consistente en visitas culturales, naturales, asistencia a Ferias, Jornadas, exposiciones...
- Contenido de las actividades: se programan todas las actividades que se van a realizar
- Temporalización: una actividad general al trimestre, más otras actividades complementarias, debidamente aprobadas por la Delegación de Educación e insertas en las programaciones de las distintas materias.

### Actividades de tarde

- Responsables: Departamento de actividades extraescolares y monitores
- Recursos para llevarla a cabo: Los del centro.

- Metodología: Depende de la actividad, según lo programado
- Contenido de las actividades: Depende de la actividad
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Aula, video, patio etc.
- Temporalización: En horario de 15:00 a 18:00 horas, los lunes, miércoles, jueves y viernes.

### Buenos días

- Responsables: Tutor/Coordinador Pastoral de la etapa/Profesores.
- Recursos para llevarla a cabo: Plan Anual de Campañas, lecturas, canciones, vídeos...
- Metodología: Expositiva
- Contenido de las actividades: Campaña anual + Conocimiento de la vida de Don Bosco.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Exposición en el patio durante los Buenos Días, excepto los viernes, que se desarrolla en el aula.
- Temporalización: Intervención semanal, según organización del Equipo de Pastoral.

### Celebraciones religiosas.

- Responsables: Coordinador Local de Pastoral Juvenil, Equipo Pastoral escolar, SDB, profesores.
- Recursos para llevarla a cabo: lecturas, librito de canciones...
- Metodología: Reuniones de preparación
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Capilla.
- Temporalización: En los momentos precisos.

### Reparto de funciones y encargados (delegados y distintos responsables)

- Responsables: Profesor, alumnos
- Recursos para llevarla a cabo: Tutoría "Elección de delegados"
- Metodología: La que se indica en la tutoría
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Aula
- Temporalización: Principio de curso, o si hubiese que hacer algún cambio en el momento oportuno.

### Reunión de los delegados con la Jefatura de Estudios en EP y ESO

- Responsable: Jefatura de Estudios de EP/ESO

- Recursos para llevarla a cabo: Aulas.
- Metodología: reunión trimestral con los Delegados de cada curso, para conocer las principales dificultades que están ocurriendo en el Centro, a nivel de aula y definir estrategias y compromisos de mejora.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: sala de medios/aula del futuro.
- Temporalización: una reunión inicial a principio de curso y una al trimestre previa a la sesión de evaluación.

### Reunión de los vocales de pastoral con el Coordinador Local de Pastoral Juvenil y Coordinadores de etapa en EP y ESO

- Responsable: Coordinador de Pastoral Local Juvenil
- Recursos para llevarla a cabo: Los del centro.
- Metodología: reunión mensual con los vocales de pastoral de cada curso, para conocer las principales dificultades que están ocurriendo en la acción pastoral a nivel de aula, de curso, de etapa y definir estrategias y compromisos de mejora.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Coordinación de Pastoral
- Temporalización: reunión mensual.

### Seguimiento directo del alumnado de nuevo ingreso en EP y ESO

- Responsable: tutores
- Contenido: Tutoría individual.
- Metodología: Entrevista sobre situación personal, familiar, académica, disciplinar....
- Destinatarios: Alumnos de nuevo ingreso en EP y ESO
- Temporalización: Una a principio de curso y otra al final de la primera evaluación.
- Espacio físico donde se desarrollará la actividad: Despacho de Jefatura de EP y ESO, respectivamente.

## ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FAVORECER LA RELACIÓN DE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO EDUCATIVO

### Delegado/a de padres y madres y funciones.

- Responsables: tutores.
- Recursos para llevarla a cabo: Reunión inicial con familias
- Metodología: Se elegirá un delegado/a de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos del centro. Este delegado será elegido por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado.
- Contenido de las actividades: acorde a las funciones del padre/madre delegada, el mismo será un nexo entre el tutor y el centro con el resto de padres de alumnos. Será el encargado de llevar las quejas, peticiones o sugerencias al centro en nombre del resto de padres de cada tutoría.
- Temporalización: Anual

### Elaboración y distribución de información de principio de curso

- Responsables: Profesores, equipo directivo.
- Recursos para llevarla a cabo: Página Web
- Metodología: Revisión anual por parte del equipo directivo de la información enviada.
- Contenido de las actividades: Programación de todas las áreas, normas de convivencia, composición del Claustro, etc.
- Temporalización: Anual

### Establecimiento de reuniones con los padres durante el curso escolar.

- Responsables: profesores, Director de Centro.
- Recursos para llevarla a cabo: Los del centro.
- Metodología: Convocatoria a los padres a principio de curso con el horario de reuniones, en el segundo trimestre para la entrega de notas y a final de curso. Reunión en el teatro, donde informa el Director, Jefe de Estudios y Coordinador de Pastoral y después en el aula con los tutores.
- Contenido de las actividades: Primera reunión del curso: En este primer contacto con las familias, se pondrá el acento en los objetivos generales, académicos y de diversa índole, que el tutor y el centro plantean para el grupo, así como las normas de convivencia, la importancia de las mismas, de la corresponsabilidad y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento. Reuniones a mitad de curso: Hacer un repaso de las actividades realizadas, valoración de la marcha del grupo, presentar las actividades que aún están en

proceso, recordar otras fechas significativas, aspectos de organización y convivencia, recordar e informar de las líneas principales de trabajo del centro,... Reunión final: Evaluación del grupo a lo largo del curso, repaso de las actividades y acontecimientos destacables.

- Espacios físicos en los que se desarrollarán: teatro, salas de medios y aulas.
- Temporalización: reunión inicial, tras la primera evaluación y tras la segunda evaluación.

#### Establecimiento de reuniones con los padres delegados durante el curso escolar.

- Responsables: Jefes de Estudios, Director de Centro.
- Recursos para llevarla a cabo: Los del centro.
- Metodología: Convocatoria a los padres delegados, a principio de curso, para sentar las bases de una comunicación fluida entre familias y Centro, a través de la figura del padre/madre delegado/a. Información de los principales objetivos y proyectos del Centro.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: sala de medios.
- Temporalización: una reunión a principio de curso, pudiéndose convocar otras según necesidades.

#### Comunicación fluida con las familias a través de la agenda escolar y Qe familia.

- Responsables: profesores, padres
- Recursos para llevarla a cabo: Agenda escolar y plataforma Qe.
- Metodología: anotación del profesor con la incidencia y entrega del alumno con la firma de los padres

#### Boletín informativo trimestral del AMPA para las familias.

- Responsables: padres de alumnos, profesores
- Recursos para llevarla a cabo: Revista trimestral
- Metodología: Se recogen entrevistas con algunos profesores, alumnos, se destacan las actividades más importantes del trimestre, saludo del Director, etc.
- Temporalización: trimestral

#### Página Web

- Responsables: Delegado de Comunicación Social, miembros del Equipo Directivo, miembros del Equipo de Pastoral Juvenil y profesores.
- Recursos para llevarla a cabo: Página Web, Aula de informática, Cursos de formación a cargo del webmaster a personas implicadas en la página web y actualización de ésta.

### Hogares Don Bosco

- Responsables: Salesianos, padres
- Recursos para llevarla a cabo: reuniones periódicas
- Metodología: preparación de un tema, exposición, coloquio sobre el tema....
- Contenido de las actividades: Temas sobre D. Bosco, la vida en familia, etc.

## ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA SENSIBILIZACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES, DIRIGIDAS AL ALUMNADO, AL PROFESORADO Y A LAS FAMILIAS

### Campañas semanales: El respeto, Los Buenos Modales y La tolerancia.

- Responsables: Equipo de Pastoral Escolar, DOE y profesores.
- Recursos para llevarla a cabo: documentación entregada por DOE, revistas, Internet, información de otros años, etc.
- Metodología: teatros, canciones, puesta en escena, lectura, rezos etc. Dialogar con los alumnos en clase
- Contenido de las actividades: El respeto
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: patio, aulas
- Temporalización: Anual

### Escuela de Padres organizada por el AMPA

- Responsables: AMPA
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Sala de medios / ONLINE
- Temporalización: Anual

### Plan de Prevención del acoso escolar

- Responsable: Policía Nacional a través del Plan Director y Equipo de Orientación

## ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA SENSIBILIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

### Campañas semanales: Iguales pero diferentes y La Constitución.

- Responsables: DOE, Coordinadora del Plan de Igualdad y Equipo de Pastoral Escolar.
- Recursos para llevarla a cabo: Documentación entregada por Coordinadores de Pastoral de Etapa, revistas, Internet, información de otros años, carteles, canciones, lecturas, oraciones.
- Metodología: Exposición en los Buenos Días, y diálogo y profundización en el aula.
- Contenido de las actividades: las propuestas por los Coordinadores de Pastoral y tutor responsable de la campaña
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: patio y aulas.
- Temporalización: Una semana. Anual

### Trabajo en equipo. tareas compartidas entre alumnos y alumnas.

- Responsables: profesor del área
- Metodología: Trabajo en equipo
- Contenido de las actividades: diseñadas para la unidad didáctica correspondiente y las campañas.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: aulas y patios.

### Plan de Igualdad del Centro

- Responsables: Coordinadora del Plan de Igualdad de Género y Equipo de Orientación.

## MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO QUE POSIBILITEN LA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS CONSIDERADOS DE RIESGO

\*Estas medidas se verán modificadas y ampliadas por aquellas incluidas en el Protocolo de Actuación frente al COVID-19

### Organización de la vigilancia de los recreos

- Responsables: Jefes de estudio y profesores
- Recursos para llevarla a cabo: Plantilla con cuadrante de lugares de vigilancia en zona de recreo.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: patios
- Temporalización: Durante todo el curso

### Distribución de espacios por cursos.

- Responsables: Jefes de estudio
- Recursos para llevarla a cabo: cuadrante en donde quedan distribuidos todos los espacios por cursos.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: patios de recreo
- Temporalización: Se da la plantilla a principio de curso. Durante todo el curso.

### Organización de los movimientos grupales en las subidas y bajadas.

- Responsables: Jefe de estudios y profesores
- Metodología: En ESO en el intercambio de clases, el Jefe de Estudios vigila los pasillos.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Todo el Centro
- Temporalización: diario, en cada desplazamiento.

### Atención de los alumnos que se retrasan en la portería hasta finalizar los "Buenos Días", o hasta la hora de la siguiente clase (ESO)

- Responsables: Conserje/Profesor asignado
- Recursos para llevarla a cabo: lista de control
- Contenido de las actividades: Anotación de las faltas de puntualidad en la lista de control.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: portería

- Temporalización: Diario.

### Presencia activa en los recreos.

- Responsables: maestros
- Metodología: presencial
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: patios de recreo
- Temporalización: Diariamente, durante el tiempo que dure el recreo.

## PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES

### Plan de igualdad del centro

- Responsables: Coordinador de Igualdad de Género y Equipo de Orientación.

### Campañas

- Responsables: Coordinador de Pastoral de la etapa y tutor responsable
- Recursos para llevarla a cabo: carteles, canciones y los propios de las campañas.
- Metodología: Activa y participativa
- Contenido de las actividades: Las expuestas en el Plan de Campañas
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: Patio y aulas.
- Temporalización: Una semana

### Diversas asignaturas (Religión, Educación para la Ciudadanía)

- Responsables: Profesor responsable del área
- Recursos para llevarla a cabo: Las propias del área.
- Espacios físicos en los que se desarrollarán: aul

## GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DEL AULA (Partes de incidencia)

Las normas de Convivencia que regulan la vida y las actividades del Colegio Salesiano Nuestra Señora del Águila son las que siguen:

- F. FALTA: La asistencia diaria a clase para los alumnos/as constituye un deber que los representantes legales de aquellos se comprometen a cumplir y hacer cumplir a sus hijos; de igual modo, justificarán las inasistencias de sus tutelados en las condiciones previstas en las medidas educativas de corrección.
- R. RETRASO: La puntualidad a la hora de incorporarse a la jornada lectiva. Ningún alumno/a podrá incorporarse a las clases fuera de las horas establecidas sin el visto bueno del Jefe de Estudios de cada etapa.
- ACTITUD (nº de incidencia en Qe):
  - 1 y 2. El respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa en su integridad física, moral y social, tanto dentro como fuera del Centro escolar, evitando cualquier tipo de agresión, insulto, o actitudes despreciativas o humillantes teniendo especial atención a aquellas que se deban a diferencias de raza,

creencia, orientación sexual, etnia, situación económica y social (igualmente recalcar la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas)

- 3, 4, 5 y 6. El aprovechamiento del puesto escolar y el comportamiento adecuado durante el desarrollo de la actividad lectiva, o cualquiera otra actividad del Centro, evitando entorpecer el funcionamiento de las mismas, y colaborando activamente en su realización mediante el silencio, la atención, la realización de trabajos y la participación ordenada, según las indicaciones del profesor.
- 7. La responsabilidad de traer el Centro todo el material necesario para el desarrollo de la actividad lectiva o educativa de modo que no se entorpezca el buen desarrollo y aprovechamiento de las clases.
- 8, 9, 10, 11 y 12. La permanencia de los alumnos dentro de las aulas, durante los cambios de clase, evitando salir a los pasillos u obstaculizando la entrada en las mismas. Y la diligencia para sentarse y prestar atención cuando el profesor entra en el aula y comienza la actividad lectiva.
- 13. El desplazamiento fuera del aula –por necesidades del horario del grupo- se hará con agilidad, en silencio, evitando molestar a las otras clases y sin aglomerarse en los pasillos.
- 14. Los alumnos/as no pueden permanecer en las aulas ni en los pasillos de las clases durante el tiempo de recreo.
- 15. El cuidado y conservación de los libros de texto como responsabilidad del alumno y su familia. En aquellos niveles en los que está implantada la gratuidad de los libros, el alumno/a se somete a las disposiciones de revisión, y sanción si fuese el caso, previstas, según la normativa, en las medidas educativas de corrección.
- 16. El cuidado de las instalaciones del Centro, respetando los materiales que se faciliten para la tarea educativa y las pertenencias ajenas. De cualquier desperfecto, dentro o fuera del aula, se dará debida cuenta, a la mayor brevedad, al servicio de Administración y mantenimiento del Centro, por medio del Parte de Desperfectos.
- 17. Los delegados y vocales deben cumplir las funciones de su cargo establecidas en el manual específico.
- 18. La conservación de la limpieza de las instalaciones del Centro, tanto dentro como fuera del aula, como prioridad educativa de respeto a los demás y al medio ambiente, inculcándose el uso diligente de las papeleras y otros hábitos de limpieza.
- 19. No ausentarse del Centro, durante el horario lectivo, sin la preceptiva autorización de los representantes legales del alumno/a; debiendo ser recogido el alumno que lo precise, por sus padres o personas autorizadas formalmente por éstos. En todos los casos, la recogida será a través de una persona autorizada, debidamente identificada en Conserjería. Excepcionalmente, en el caso de alumnos de 3º y 4º de la ESO, podrían ausentarse previa autorización escrita de los padres a través de Qe.

- 20. La uniformidad y adecuación de la indumentaria y calzado, adaptándose a los diferentes entornos educativos del Centro así como a las materias del Currículum (ropa de calle, ropa deportiva, bata, ...)
- 21. Está terminantemente prohibido la tenencia y el uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos en el Centro (v. gr. mp3, mp4, video-consolas portátiles, etc.) fuera de aquellas actividades aprobadas por equipo directivo en las materias que presenten un proyecto a tal fin.
- 22. El consumo de alimentos y golosinas de cualquier tipo está terminantemente prohibido durante el desarrollo de la actividad lectiva o cualquier otra actividad educativa del Centro.
- 23. El alumno/a está obligado a traer firmado por su padre, madre o tutor/a legal cualquier documento o comunicación del Centro con acuse de recibo.
- 24. Los tutores legales de los alumnos de Educación Infantil y de aquellos de las otras etapas educativas que no firmen la autorización de salida tienen la obligación de recoger a sus hijos con puntualidad
- INFORMACIÓN: Cualquier otra información no recogida en las incidencias anteriores.
- A+. ANOTACIÓN POSITIVA: La realización por parte del alumno/a de cualquier acción positiva relevante, merecedora de ser destacada.

## DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

Los profesores que imparten las distintas áreas y materias anotarán las distintas incidencias que surjan a lo largo del día en el parte diario de clase. El sistema, Qe, genera un aviso cuando un alumno acumula incidencias, tiene retrasos o faltas injustificadas, etc. En cualquier caso, el tutor es el responsable de ir repasando las anotaciones de todos sus alumnos en el sistema para ir tomando las medidas disciplinarias adecuadas.

La anotación de las distintas incidencias en el parte de Qe, será decisión consensuada de cada etapa educativa, acordándose unos criterios mínimos al respecto (cuándo poner la anotación, en qué circunstancias, qué tipo,...), a seguir por todo el profesorado.

## MEDIDAS EDUCATIVAS DE CORRECCIÓN

### PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo, recuperador y preventivo, según el espíritu de San Juan Bosco. Deben adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumnado y tienen también como finalidad garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia se tendrá en cuenta lo que sigue:

- a) El alumnado no será privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No se impondrán correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y contribuirá a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias se tendrá en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales.
- e) Se potenciará la realización de estrategias correctivas vinculadas a la norma incumplida (pedir disculpas, limpiar lo ensuciado, ordenar lo desordenado, tareas colectivas...), insistiendo en que cada norma se asocia a su correspondiente corrección. Así mismo, se trabajarán estrategias correctivas en las sesiones tutoriales o durante el horario no lectivo, implicando a distintas organizaciones (AFAR, San Juan de Dios, Cáritas...)

## CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

### Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por el Centro y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) El uso de teléfonos móviles en el aula/Centro, salvo que se permita expresamente su uso para una actividad

concreta.

- i) El incumplimiento de las medidas de prevención de contagio COVID-19 (uso de gel, distancia de seguridad, uso de mascarilla,...)
- j) Cualesquiera otras conductas contrarias a las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.

### Agravantes y atenuantes de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o personal de la Comunidad educativa del Centro.
- c) La agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d) Fumar en el Centro o consumir sustancias gravemente perjudiciales para la salud.
- e) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- f) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- g) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- i) La difusión a través de internet, o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

### Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia y órganos competentes para imponerlas.

1. Por actos que perturben el normal desarrollo de las clases se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno. (Órgano competente para imponer la corrección: el profesor que imparta la clase) La aplicación de esta medida implicará:

- a) El centro preverá la atención educativa del alumno al que se imponga esta corrección.
- b) Se informará a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, se ponderarán los distintos incumplimientos de estas normas y se seguirá una gradación de correcciones:

#### 2.1 Ponderación de las normas de convivencia:

Independientemente de las distintas correcciones y actuaciones que el profesor en la tarea docente contemple en sus programaciones, las siguientes normas de convivencia de carácter académico se ponderarán de este modo:

Con un peso de ½ de punto:

- No trabaja en clase
- No realiza las tareas
- No trae el material.

El resto de anotaciones por incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un valor de 1 punto.

#### 2.2 Gradación de las correcciones:

- a) Amonestación oral. (Órgano competente para imponer la corrección: profesor).
- b) Apunte en el parte de clase (Qe) o lista de control de falta de puntualidad. (Órgano competente para imponer la corrección: profesor).
- c) Apercibimiento por escrito 1º, con acuse de recibo, cuando el alumno/a acumule 5 puntos y siempre a juicio del tutor. (Órgano competente para imponer la corrección: Tutor. Entrevista con los representantes legales del alumno/a).
- d) Apercibimiento por escrito 2º, con acuse de recibo, cuando el alumno/a acumule 10 puntos y siempre a juicio del tutor, (Órgano competente para imponer la corrección: Tutor. Entrevista con los representantes legales del alumno/a).

- e) Apercebimiento por escrito informando de la situación disciplinaria o indicando la realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo, suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases/espacios o actividad, a los siguientes dos puntos. Estas tareas contribuirán a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro. (Órgano competente para imponer la corrección: Jefe de Estudios tras enviar carta con acuse de recibo y con la recomendación del tutor).
- f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Se aplica esta corrección cuando se llega a los catorce puntos. Se suspende el derecho de asistencia al centro: 1 día, la primera vez; 2 días la segunda; 3 días, la tercera. A partir de aquí la reiteración de la conducta la convierte en “gravemente perjudicial” (Órgano competente para imponer la corrección: Director, siempre a propuesta del Jefe de Estudios correspondiente). El alumno suspendido de derecho de asistencia al Centro, acudirá una vez de manera obligatoria al Centro, si la suspensión de asistencia es de 2-3 días, para entrevistarse con el tutor y/o orientadora del Centro y realizar un acompañamiento. Se abordarán aspectos personales, académicos, posibles problemas en la realización de las tareas...\*

3. En caso de extravío, deterioro o mal uso del libro de texto, el alumno será sancionado con la obligación de reponer este material. La Dirección del Centro se reservará el derecho a no proporcionar los libros de texto del curso siguiente hasta que no se haya producido la citada reposición.

4. La consideración de las faltas de asistencia o puntualidad se registrará por los siguientes criterios (Normas de Convivencia nº 11 y 12):

- a) Son FALTAS JUSTIFICADAS, aquellas que sean conocidas por el padre, madre o tutor legal y hayan sido comunicadas por escrito o a través de Qe familia
- b) Son FALTAS INJUSTIFICADAS, todas aquellas que no sean conocidas por los padres, madres o tutores legales o no se hayan notificado al centro como tales.

5. La falta de asistencia a clase por un número de días superior al 15% del total de horas lectivas anuales de una determinada materia determinará la PÉRDIDA DEL DERECHO DEL ALUMNO A SER EVALUADO DE MODO ORDINARIO (deberá someterse a una evaluación extraordinaria). El alumno debe ser informado de esto al serle presentada la Programación Didáctica.

Y se seguirá el siguiente protocolo:

- a) Cuando se haya producido la mitad de las ausencias del cómputo total, el profesor de la materia concernida avisará al Tutor y el Tutor hará llegar una 1ª Comunicación al alumno y a sus padres.

- b) Cuando queden 3 ausencias para alcanzar el número de faltas requeridas para la pérdida del derecho a ser evaluado ordinariamente, el profesor de la materia concernida informará al Tutor, y éste al Jefe de Estudios, a fin de proceder a una 2ª comunicación al alumno y a sus padres.

Alcanzado el número de faltas establecido en la Programación Didáctica/aula correspondiente, el profesor, de acuerdo con el tutor y el Jefe de Estudios, comunicará al alumno la PÉRDIDA DEL DERECHO A SER EVALUADO DE MODO ORDINARIO, y las medidas de evaluación extraordinarias que se pondrán en marcha, que estarán recogidas en la Programación didáctica/aula. Todo ello se comunicará debidamente por escrito a los padres o representantes legales del alumno.

6. En caso de pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, el alumno será sancionado con la reparación del daño producido o reposición de lo dañado o hurtado.

7. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

#### Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el Centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

## CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

### Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y plazo de prescripción.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
  - a) La reiteración de faltas leves
  - b) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - c) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - d) El acoso escolar entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado
  - e) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

- f) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- g) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Fumar en el Centro o consumir sustancias gravemente perjudiciales para la salud.
- i) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- j) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- k) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- l) El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar la perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad Educativa.
- m) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- n) Cualquier acto realizado contra un miembro del Claustro, Comunidad o PAS
- o) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- p) Otras (Robos, acoso, ....). Esta sanción se la notificarán a los padres los Coordinadores o el Jefe de Estudios. La pérdida del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases no implica la pérdida de su derecho al aprendizaje. Por lo tanto, toda expulsión irá acompañada de un informe donde se detallarán las tareas o estudio que debe realizar el alumno expulsado durante su ausencia.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

#### Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se podrán imponer las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, sin perjuicio de asumir el importe de las reparaciones a realizar y de la responsabilidad civil de los padres.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Se procurará que el alumno acuda a una clase de menor edad y, si fuera posible, en la que esté su tutor/a.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. En estos casos, el alumno suspendido de derecho de asistencia al Centro, acudirá al Centro los días indicados por Jefatura de Estudios, para entrevistarse con el tutor y/o orientadora del Centro y realizar un acompañamiento. Se abordarán aspectos personales, académicos, posibles problemas en la realización de las tareas...
- f) Cambio de centro docente.

2. En todos los casos de alumnos con conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, a los que se les apliquen medidas disciplinarias, el tutor y/o jefe de estudios realizará un seguimiento (entrevista de inicio, de seguimiento y/o de cierre).

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado anterior, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.

4. Asimismo, cuando se imponga la medida disciplinaria a que se refiere la letra f) del apartado anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

#### ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Será competencia del Director del Centro la imposición de las medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

## PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### Procedimiento general

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y el alumno sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras e), f) y g) por las conductas contrarias a las normas de convivencia, deberá oírse al profesor o tutor del alumno.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutadas y figurarán en el expediente académico del alumno.

2. Los profesores y el tutor del alumno deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

### Reclamaciones.

El alumno, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno.

Las medidas adoptadas por el Director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres. A tales efectos, el Director convocará una sesión extraordinaria en el plazo máximo de dos días lectivos para que este órgano proceda a confirmar o revisar la sanción.

## COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

### A) COMPOSICIÓN.

Se trabajará desde el Consejo Escolar del Centro.

### B) FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Las funciones de la comisión de convivencia son las siguientes:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa, para mejorar la convivencia.
- b) 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.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido expuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

### C) PLAN DE REUNIONES

Se reunirá periódicamente a lo largo del curso escolar, según calendario y necesidades.

### D) PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Se ajustará a la normativa propia de los centros concertados.

## 6. PADRES Y MADRES DELEGADOS DEL ALUMNADO

### a) ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, y en el artículo 22.2 del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de

educación especial, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 18.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente Orden y en el plan de convivencia del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia o renuncia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

## **B. ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES EN CADA GRUPO.**

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

## ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN

### DIFUSIÓN

- En primer lugar se presentará al Claustro de Profesores para su conocimiento y para que haga las aportaciones pertinentes.
- Presentación ante el Consejo Escolar del Centro para que lo estudie, incluya sus aportaciones y lo apruebe.
- Difusión a través de la inclusión en la Web del Centro.

### SEGUIMIENTO

- Se hará el seguimiento del Plan de Convivencia en las revisiones trimestrales y a final de curso a través de la memoria final.

### EVALUACIÓN

- Se evaluará el Plan de Convivencia y, en concreto, las Actuaciones Preventivas y el Proceso Sancionador, en las reuniones de revisión trimestral a través de plantillas individuales.
- Se elaborará a final de cada curso escolar una memoria del Plan de Convivencia que se incorporará a la Memoria Final de Curso.
- Esta memoria contendrá los siguientes aspectos:
  - Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.

- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la Comunidad Educativa y recursos utilizados.
- Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- Evaluación del proceso y de los resultados.
- Documentación elaborada

## RECOGIDA DEL ALUMNADO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

Cada padre o madre autorizará a cuatro personas para poder recoger a su hijo durante la jornada escolar. En caso de separación y sentencia judicial, nos ceñiremos estrictamente a la misma, las cuales se actualizarán durante el Segundo trimestre.

Con esto, cada familia debe rellenar un documento con el nombre completo y DNI de la persona autorizada para recoger, así como si cree conveniente avisar previamente de la recogida o puede hacerlo en cualquier momento previa revisión de DNI en Conserjería.

En caso de que la persona que acuda al centro para la recogida de un alumno no esté autorizada, el Conserje le indicará que el padre o madre debe enviar un mensaje a través de la plataforma educativa, Qualitas Escuela Familia al Jefe de Estudios, para proceder a su recogida. El Conserje avisará al Jefe de Estudios de esta incidencia, el cual dará luz verde a la salida en cuanto este mensaje sea recepcionado.

## FALTA DE PUNTUALIDAD FAMILIAR EN LA RECOGIDA DE UN MENOR.

Es el Centro, los docentes o monitores, los que tienen la responsabilidad de custodiar al menor hasta que llega algún familiar autorizado a recogerlo. La custodia se realizará durante un tiempo prudencial de 20 minutos, ya que esto ocasiona numerosos problemas de organización, especialmente graves en la salida, pues esos retrasos chocan por una parte con el derecho legítimo del profesorado a su cumplimiento de horario y por otra con el deber del docente de custodia del menor.

Con esto, la actuación del Centro será la siguiente:

Primero:- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se avisará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante el tiempo establecido previamente recogido en la Normas de Convivencia del centro. En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.

Segundo.- En supuestos de varios retrasos injustificados o habituales de los de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos, el centro custodiará al alumnado el tiempo acordado en sus Normas de Convivencia, y tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos en el contenido de su patria potestad, tomará las medidas correctoras oportunas. Pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, la posible situación de desamparo del menor.

## PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### INTRODUCCIÓN.

La diversidad es una característica intrínseca de los grupos humanos, ya que cada persona tiene un modo especial de pensar, de sentir y de actuar, independientemente de que, desde el punto de vista evolutivo, existan unos patrones cognitivos, afectivos y conductuales con ciertas semejanzas. Dicha variabilidad, ligada a diferencias en las capacidades, necesidades, intereses, ritmo de maduración, condiciones socioculturales, etc., abarca un amplio espectro de situaciones, en cuyos extremos aparecen los sujetos que más se alejan de lo habitual. Frente a una visión que asocia el concepto de diversidad exclusivamente a los colectivos que tienen unas peculiaridades tales que requieren un diagnóstico y una atención por parte de profesionales especializados, consideramos que en los grupos educativos existe una variabilidad natural, a la que se debe ofrecer una atención educativa de calidad a lo largo de toda la escolaridad.

Por tanto, entendemos la ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado del centro y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada de factores personales o sociales relacionados con situaciones de desventaja sociocultural, de altas capacidades y de discapacidad física, psíquica o sensorial.

Desde la Coordinación Inspectorial de Escuelas, consideramos que es necesario emprender un proceso de reflexión y revisión de la situación actual de la atención a la diversidad, por entender que esta debe ser uno de los rasgos característicos de nuestra propuesta educativa, dado que reconocemos en ella una forma de atención y servicio a nuestros destinatarios preferentes: LOS MÁS DESFAVORECIDOS.

Este documento tiene, pues, como finalidad, favorecer la reflexión sobre el tema y acercar a nuestros centros una propuesta coherente, centrada en nuestra especial idiosincrasia y forma de entender la educación, desde la perspectiva del SISTEMA PREVENTIVO DE DON BOSCO.

## JUSTIFICACIÓN.

La atención a la diversidad en una escuela salesiana, desde su amplia experiencia educativa y evangelizadora, y desde el rico legado de Don Bosco, se fundamenta en principios y valores que implican actitudes concretas. Así pues, afirmamos que la escuela salesiana debe caracterizarse por:

- Comprometerse con los más necesitados, según la opción preferente de Don Bosco.
- Expresar plenamente el Sistema Preventivo en su acción educativa.
- Vivir la diversidad como fuente de enriquecimiento personal de todos, por ello acoge a todos los alumnos sin distinción de nacionalidad, religión, características personales, sociales, etc.
- Proponer la comunidad educativo-pastoral como principio, espacio y experiencia de colaboración, cooperación y compromiso humano y cristiano.
- Entender la tarea educadora y evangelizadora dentro de un proyecto educativo-pastoral.
- Trabajar por conseguir una educación integral, atendiendo al equilibrio de las diferentes dimensiones de la persona.
- Mostrarse especialmente preocupada por la formación e inserción socio-laboral de jóvenes con bajo nivel educativo.

## OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El objetivo final de la atención a la diversidad en un centro educativo salesiano debe ser: “Establecer y desarrollar las medidas organizativas y pedagógicas necesarias para responder con la máxima calidad a las necesidades educativas de nuestros destinatarios”. Ello conlleva:

- Conseguir una atención educativa de calidad respecto a las necesidades específicas y diferenciales que presenta el alumnado de nuestros centros.
- Lograr una respuesta autónoma y adaptada a las necesidades y características propias de cada alumno.
- Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas específicas en razón de su discapacidad, dificultad de aprendizaje o circunstancias de desventaja sociocultural.
- Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado al centro y al entorno.
- Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado en desventaja social y cultural.
- Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte todo el alumnado.
- Mejorar los niveles de integración conductual del alumnado con alteraciones del comportamiento en el ámbito escolar.
- Asegurar el acceso al currículo para alumnos con NEE de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.
- Garantizar una orientación personalizada en función de las características y necesidades de los alumnos.
- Trazar líneas para el trabajo colaborativo entre familia y escuela.
- Posibilitar y promover la inserción socio-laboral del alumnado que presenta NEAE.
- Cuidar la elaboración, desarrollo, evaluación y propuestas de mejora del Proyecto Educativo.
- Asegurar la implicación del profesorado en el Proyecto Educativo, atendiendo a la responsabilidad individual y la necesaria corresponsabilidad desde el trabajo colaborativo en equipo y con el resto de la comunidad educativo-pastoral.
- Trazar las estrategias de enseñanza-aprendizajes, atendiendo al cuidado del ambiente, aprendizaje social a través de la implicación y colaboración del alumnado en el ámbito del Proyecto Educativo.
- Elaborar el Plan de Atención a la Diversidad de Centro (PADC), con especial atención al currículum propio.

- Optimizar los recursos del centro, tanto materiales como personales, desde una buena selección, adquisición, organización, aplicación y mejora continua.
- Situarnos desde una cultura colaborativa, favorecedora de la investigación y avance desde la propia práctica, entender las dificultades como elemento de oportunidades y retos.
- Concebir a la escuela en el continuo de la renovación e innovación, como oportunidad para diversificar la respuesta educativa.

## OBJETIVOS GENERALES EN NUESTRO CENTRO

- Responder a las necesidades educativas concretas del alumnado.
- Potenciar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales.
- Favorecer la adquisición de las competencias básicas y de los objetivos del currículo para todas las etapas de escolarización.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### Respecto al alumnado:

- Detectar, lo más precozmente que sea posible, las dificultades de aprendizaje del alumnado
- Facilitar el proceso de toma de decisiones respecto a su futuro profesional en función de sus potencialidades

### Respecto a las familias:

- Ayudar a los padres a facilitar el proceso de toma de decisiones de sus hijos sobre las opciones formativas que se presenten
- Asesorar a los padres sobre estrategias para abordar las dificultades de sus hijos/as.
- Asesorar y colaborar con las familias en la documentación relativa al proceso educativo de sus hijos/as

### Respecto al profesorado:

- Realizar las evaluaciones psicopedagógicas
- Diseñar pautas de acción en el aula para trabajar con niños con dificultades
- Actualizar el censo de los alumnos con NEAE en colaboración con el EOE
- Asesorar y mediar en la toma de decisiones de los equipos educativos

### Respecto al centro:

- Coordinar del grupo de mejora Incidencias/Propuestas de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Trabajar con el ETCP en la mejora de aquellos aspectos, relacionados con la atención a la diversidad, que lo necesiten.
- Implementar el módulo Qe de Atención a la Diversidad
- Puesta en marcha, en colaboración con servicios sociales de un Plan de Atención a alumnos con dificultades sociales y/o personales.
- Búsqueda de recursos humanos que refuercen la tarea del departamento a través de voluntariado, alumnado en prácticas, colaboradores...
- Participar en las propuestas de trabajo que surjan del programa marco de coordinación de los equipos de orientación educativa con los departamentos de orientación de Alcalá de Guadaíra.

## CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CENTRO:

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

La Casa Salesiana de Alcalá de Guadaíra, se encuentra situada en el centro urbano de la localidad. Con una Comunidad Salesiana formada por cinco Salesianos de Don Bosco (SDB), la configura tres ambientes: Ambiente Escuela, con el Colegio Nuestra Señora del Águila, Ambiente Oratorio - Centro Juvenil, con la presencia de la Asociación Juvenil "Ákila" y Ambiente Parroquia (Iglesia Pública), con la Iglesia Ntra. Sra. Del Carmen. Además, cuenta con diversos grupos pertenecientes a la Familia Salesiana: Asociación de Salesianos Cooperadores, grupos Hogares Don Bosco, Asociación de María Auxiliadora (ADMA), Asociación de Antiguos Alumnos y Club Don Bosco. La Hermandad de Jesús de la Oración y la Virgen del Rosario así como la Asociación de Madres y Padres "Doña Virginia Belloc", completan los grupos de la Comunidad Educativa. El colegio es el centro de la actividad educativo-pastoral de la obra. Y al ser el único centro concertado de la ciudad, y con ideario propio, su alcance llega a toda la población de la ciudad.

En su fundación en 1914 el Colegio quedaba al final del pueblo, situado aproximadamente en la actual plaza del Barrero, pero el crecimiento de la población lo ha dejado en el centro urbano, que ocupa aproximadamente el espacio de la población a comienzos del siglo XX.

En su origen Alcalá nace en el cerro del Castillo dentro de la fortaleza de origen musulmán ampliada tras la conquista cristiana (1246). A finales de la Edad Media, la población –hasta entonces viviendo intramuros- baja al valle para asentarse en las fértiles tierras en torno a la vaguada del río que hoy ocupan las calles Ntra. Sra. del Águila y Mairena.

Durante la Edad Moderna la población va construyendo sus casas en esta zona, comprendiendo el núcleo poblacional hasta el siglo XIX el perímetro formado por el Castillo, el puente, el antiguo convento de San Francisco, los cuatro caminos, y las actuales plazas del Barrero, del Paraíso y el Derribo. Pero en el siglo XX la población aumenta y con ello el núcleo urbano, especialmente con el desarrollo industrial de los años 60, naciendo barrios como Agustín Alcalá o Pablo VI, entre otros. En los comienzos del siglo XXI ha crecido la ciudad con zonas como Nueva Alcalá, lo que ha permitido recibir población de otros lugares, especialmente de Sevilla, dada la cercanía con la capital.

Se trata de una localidad de 287 que alberga más de 74.845 habitantes. Se ha convertido en el segundo municipio mayor de 50.000 habitantes con la tasa de población en riesgo de pobreza más alta (38,6 %) después de Sanlúcar de Barrameda (40 %).

El porcentaje de población menor de 20 años es de un 24,88%. De la población total, un 2,6% son extranjeros procedentes principalmente de Marruecos.

El centro dispone de una entrada principal a la que pueden acceder los alumnos de infantil, acompañados de adultos responsables, así como cualquier persona que visite el colegio. Junto a esta entrada se sitúa otro acceso

conocido popularmente por “túnel” por donde ingresan el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria. Los alumnos/as de estas etapas también pueden acceder a través de la capilla situada en la Callejuela del Carmen.

## CARACTERÍSTICAS SOCIO-ECONÓMICAS Y CULTURALES DEL ENTORNO.

Alcalá se encuentra a 16 kilómetros de Sevilla, una distancia que la enmarca en el área metropolitana de Sevilla y en la zona más próxima a la capital de la comarca de Los Alcores, de la que también forman parte Mairena del Alcor, El Viso del Alcor y Carmona. Al mismo tiempo está en la frontera con la comarca de la campiña, la más amplia de la provincia y que abarca buena parte del Valle del Guadalquivir. La extensión geográfica de Alcalá es de 284,6 hectáreas, un término amplio cuya extensión está por encima de la media provincial. Los límites geográficos de su término son Sevilla al Norte, Dos Hermanas al Oeste, Utrera y Los Molares al Sur y Mairena del Alcor, Carmona y Arahal al Este.

Alcalá es una ciudad eminentemente industrial. Su realidad económica está configurada por un entramado de empresas que realizan una importante aportación a la economía andaluza. Existen más de 3.000 empresas en las zonas industriales y otras 2.000 en el casco urbano. En los polígonos industriales de Alcalá trabajan 50.000 personas y la ciudad produce el 40 por ciento del Producto Interior Bruto Industrial de la provincia y el 9 por ciento de Andalucía.

La población está distribuida por sexos al 50%. El mayor número de población se encuentra entre los 31 y los 64 años, seguido de la población joven (16 a 30 años).

En cuanto a formación, el 50% de las personas censadas no tienen estudios o son analfabetas, el 25% tiene estudios secundarios (ESO y/o Bachillerato), un 8% tiene estudios universitarios y un 4% una titulación de Formación Profesional.

Las tasas de paro de la localidad son elevadas. El 22,2% de la población activa se ve afectada por la situación de desempleo. Es la tercera población de la provincia de Sevilla con mayor índice de paro, después de la capital y Dos Hermanas.

La población joven alcalaíña menor de quince años es de casi 15.000 personas. Tiene a su disposición actividades deportivas y culturales, promovidas por el Ayuntamiento, o por iniciativas particulares. Entre las instalaciones deportivas, destacan varios campos de fútbol, polideportivos, dos piscinas cubiertas y una de verano, donde se pueden practicar estas actividades.

La Casa de la Cultura reúne varias actividades juveniles como es el caso de la Universidad popular, con talleres de danza, música, teatro, pintura, idiomas, fotografía, entre otros. Es también la sede de una de las tres bibliotecas de Alcalá en las que tienen lugar clubes de lectura, encuentros con autores, además de las actividades comunes de consulta en sala, préstamo domiciliario o salas de estudio. Otras bibliotecas públicas municipales son la “Editor José Manuel Lara” y la del Distrito Norte alcanzándose unas 270 plazas.

El Museo de la Ciudad ofrece su colección permanente y exposiciones temporales, a menudo con actividades para los jóvenes como visitas o talleres. El Teatro “Gutiérrez de Alba” y el Auditorio “Riberas del Guadaíra” ofrecen programaciones como obras de teatro y conciertos que pueden interesar a la juventud, que además suele participar en actividades propias en estos espacios escénicos.

La asistencia social se centra en los Servicios sociales Comunitarios del ayuntamiento, que emprende diversas actuaciones. Es un proyecto del Ayuntamiento la creación de una “Casa de la Juventud” en la antigua plaza de abastos, junto al Colegio, como un espacio para el desarrollo de actividades juveniles. Pero como hijos de Don Bosco, nos preocupa los adolescentes y jóvenes menores de edad porque sus posibilidades de diversión son más escasas y algunas, poco saludables.

Es necesario, pues, tener en cuenta el tipo de muchacho y de joven que tenemos en nuestro Centro. El análisis elaborado por distintos grupos de nuestra Comunidad Educativa, incluidos los mismos jóvenes, puede dar más luz a sus necesidades reales.

## ESTUDIO ESTADÍSTICO DE LAS CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICAS Y CULTURALES DE LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS.

A nivel general, las familias de nuestro centro son de clase media (46%) o media alta (32%). El 5% de las familias tienen un nivel económico muy bajo y el 10% bajo. Un 9% es de clase alta.

El nivel cultural de las familias es mayoritariamente alto (41%) y medio (38%). El 10% de las familias son desestructuradas. La mayoría de las familias tienen dos hijos (55%) o más de dos (27%). Sólo un 16% de las familias tienen un solo hijo.

Las familias que nos encontramos están implicadas en las necesidades del centro y en la educación académica de sus hijos. A veces, la defensa a ultranza de sus hijos es un hándicap importante ante la autoridad del profesor que separa la escuela de la familia. La sobrecarga de actividades extraescolares les permite estar poco tiempo con ellos y, muchas veces, en las entrevistas se denota poco seguimiento, desconocimiento del ideario del centro. Y la cultura del esfuerzo está desapareciendo.

Observamos cómo el modelo de familia va cambiando, al igual que las características de las mismas oscilan entre los extremos: de lo radical y exigente a lo permisivo y demasiado flexible; de las que optan por un amor familiar a la dejadez y despreocupación; de los valores a los caprichos; de los realmente confiados a los que no se fían de sus hijos, del excesivo mimo a la despreocupación, del máximo respeto al enfado continuo...

Entrevistando a las familias, vemos cómo sus pensamientos están más centrados en la producción y resultado, que en el proceso y camino. La unidad familiar viene debilitada por problemas económicos, por continuas separaciones – divorcios y dificultades laborales. En muchas ocasiones, las rupturas familiares hacen que aparezcan los chantajes de los hijos a los padres o que la figura paterna o materna se convierta en amiga.

Las familias descuidan la espiritualidad de las mismas, no están implicadas en el Itinerario de Educación en la Fe de sus hijos y abundan la indiferencia, aunque valoran positivamente la asistencia de los hijos a los grupos de fe.

### SERVICIOS E INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL TEMA EN EL ENTORNO.

En nuestra localidad existen multitud de servicios privados a los que acuden las familias de nuestro centro. Entre ellos hay gabinetes psicopedagógicos, centros logopédicos, de Rehabilitación de Daño Cerebral, de Psicología Infantil, Asociaciones (Centro Orienta, Clínica Servicios Sanitarios Parque Centro, Ábaco Centro de Psicología, Los Girasoles, Centro de Terapia Infantil Rosario Rico, Isanep, etc.). Existen otras empresas con servicios similares en Dos Hermanas y Sevilla en los que se presta servicio a Alcalá de Guadaíra (Patio Psicología Infantil y Adolescente, Centro de Rehabilitación de Daño Cerebral, Centro de Psicología Psicosalud).

Además de los servicios privados, el centro cuenta con la colaboración de Servicios Sociales con cuyos especialistas tenemos una comunicación fluida (especialistas del CAIT, educadores, psicólogos, trabajadores sociales...), E.O.E, Inspección Educativa, pediatras, USMIC y USMIJ y todas aquellas entidades públicas que están implicadas en la Educación de nuestros alumnos/as.

### ESPACIOS FÍSICOS Y MEDIOS MATERIALES QUE POSEE EL CENTRO.

En nuestro centro contamos con veintiséis aulas dotadas con Pizarra Digital, por lo que en todas las etapas se dispone de dicho recurso. Además de las aulas contamos con dos salas de medios, una en la zona de Primaria y otra en la zona de Secundaria. Esta última dispone también de pizarra digital. Disponemos de una sala de informática dotada con treinta puestos.

El centro posee un comedor escolar con capacidad para doscientos comensales. Por último, tenemos un Teatro, en proceso de reforma, con el que aún no podemos contar para representaciones teatrales o eventos culturales pero que sí se usan para cuestiones escolares (representación de Navidad, Buenos días de ESO, charlas, coloquios, proyecciones...).

### RECURSOS HUMANOS CON LOS QUE CUENTA EL CENTRO.

En nuestro centro hay contratados cuarenta docentes:

- En Educación Infantil: siete mujeres, de las cuales seis son tutoras. Se dispone de una sesión de tutoría semanal con los alumnos/as.
- En Educación Primaria: 7 mujeres y 10 hombres. Hay doce tutores, de los cuales 5 son mujeres y 7 hombres.
- En Educación Secundaria: 9 mujeres y 8 hombres. Hay ocho tutores, de los cuales dos son hombres y seis mujeres. Se dispone de una hora de tutoría lectiva con los alumnos/as. En todas las etapas se dispone de una hora semanal dedicada a la atención a familias.

Para atender el Departamento de Orientación hay dos personas contratadas con jornada completa, la orientadora y la Maestra de Apoyo a la Integración.

Para los apoyos lectivos se dedican 30 sesiones en Primaria para las instrumentales: 13 dedicadas al área de Lengua, 16 para matemáticas y 1 hora para inglés. En Educación Infantil, se dedican 10 horas semanales al apoyo de las áreas de Comunicación y representación de la realidad y Crecimiento en armonía.

## CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.

### ESTUDIO ESTADÍSTICO DE REPETICIONES.

En Infantil no hay repeticiones. Excepcionalmente, algún alumno permanece en la etapa un año más para facilitar su desarrollo madurativo y personal. En estos casos se pone en marcha el protocolo para solicitar la permanencia, con carácter extraordinario, que establece la Consejería de Educación. Para ello, es necesario que el alumno/a tenga un dictamen de escolarización. Este curso académico hay un alumno en esas condiciones.

En Primaria y en ESO los resultados escolares se pueden consultar tanto en Qe como en Séneca y son analizados cada año en el IRSD. Este curso hay 22 alumnos que han repetido en el centro: 1 en primaria, 6 en 1º de ESO, 7 en 2º de ESO, 5 en 3º de ESO y 3 en 4º de ESO.

### NUMERO DE SUSPENSOS POR ASIGNATURAS, CURSOS Y ETAPAS

#### EP

Curso	Matriculados	0 suspensos + tasa	1 suspenso + tasa	+ 1 suspenso + tasa
1º EP	55	46 (83,63%)	3 (5,46%)	6 (10,91%)
2º EP	50	47 (94%)	1 (2%)	2 (4%)
3º EP	50	39 (78%)	3 (6%)	8 (16%)
4º EP	54	48 (88,89 %)	4 (7,41 %)	2 (3,70%)
5º EP	52	48 (92,30%)	2 (3,85%)	2 (3,85%)
6º EP	50	41 (82%)	6 (12 %)	3 (6%)

#### ESO

Para ver el número de suspensos por asignaturas y cursos, consultar las Actas de Evaluación de Junio correspondientes al curso 22-23 que se encuentran recogidas en Qe.

Esta información está detallada a continuación en una tabla donde aparecen los resultados.

Curso	Matriculados	0 suspensos + tasa	1 suspenso + tasa	+ 1 suspenso + tasa
1º ESO	59	38 (64%)	6 (10%)	15 (26%)
2º ESO	62	32 (52%)	7 (12%)	23 (36%)
3º ESO	63	36 (57%)	6 (9,5%)	21 (33,5%)
4º ESO	48	35 (73%)	6 (12,5%)	7 (14,5%)

En Primaria y en ESO los resultados escolares se pueden consultar tanto en Qe como en Séneca y son analizados cada año en el IRSD.

### ESTUDIO ESTADÍSTICO DE CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO POR CURSOS Y ETAPAS

Actualmente hay más alumnos (52%) que alumnas (48%). En Educación Infantil 52 % alumnos y 48% alumnas. En EP 52% alumnos y 48% alumnas y en la ESO, 52% alumnos y 48% alumnas. No hay alumnado de otras etnias y aunque hay familias con otras nacionalidades, sus hijos/as tienen nacionalidad española. No obstante, el porcentaje no es significativo (1%).

En Primaria y en ESO los resultados escolares se pueden consultar tanto en Qe como en Séneca y son analizados cada año en el IRSD.

## MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ESTABLECIDAS POR EL CENTRO:

### PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA EMPRENDIDOS POR EL CENTRO.

1. Proyectos relacionados con la enseñanza del idioma en el centro educativo.
  - i. Realización de exámenes de certificación en inglés y francés de manera inclusiva.
  - ii. Manual para el buen uso del auxiliar de conversación en el aula.
2. Proyectos relacionados con la acción docente.
  - i. ABN
  - ii. Aprendizaje cooperativo
  - iii. Digitalización
  - iv. Robótica
  - v. Emprendimiento
3. Proyectos relacionados con Atención a la Diversidad
  - i. Agrupamientos flexibles en Lengua de 4º
  - ii. Apoyo 2º Profesor en áreas instrumentales.
  - iii. Materia Lingüística de carácter Transversal en 1º de ESO.
  - iv. Proyecto de acompañamiento

### CRITERIOS PARA LA CONFIGURACIÓN DE HORARIOS.

#### INFANTIL

Las tutoras de los alumnos permanecen en sus clases toda la jornada laboral a excepción de la sesión de inglés en la que entra la maestra especialista (3 sesiones a la semana). La jornada de clases se estructura a diario de la siguiente manera: se empieza con asamblea, materia, desayuno en clase, recreo, relajación, dos segmentos de materias, aseo, recogida y salida.

Aunque haya inglés a primera hora, la tutora recibe a los alumnos. Igualmente, si el inglés coincide a última hora, la tutora despide a los alumnos.

#### PRIMARIA

Se tienen en cuenta los siguientes aspectos a la hora de la configuración de horarios:

1. Los tutores deben comenzar cada día dando clase en su tutoría, siempre que sea posible.
2. Los tutores acabarán la semana dando clase en su tutoría, siempre que sea posible (viernes a última hora)
3. Colocar el máximo de horas posibles de lengua, matemáticas e inglés en las primeras horas de la mañana.
4. Si la materia es de dos o tres horas semanales, intercalar estas horas en los cinco días lectivos, para que no se imparta dos días seguidos, siempre que sea posible...

#### SECUNDARIA

Para la configuración de los horarios en ESO se han tenido en cuenta principalmente las necesidades organizativas del Centro:

- Compatibilidad de espacios con EP y EI: utilización de los patios para Educación Física en la hora de recreo de EP y EI.
- Distribución de las horas para la reunión del Equipo Directivo, del ETCP y de la coordinadora de Pastoral.
- Horario del Director Titular y del Director de Centro.
- Horario del profesorado en situación de jubilación parcial.
- Horario del profesorado que no tiene jornada completa.

- Ubicación de las horas libres del profesorado a primera y última hora de la mañana.
- Coordinación de las asignaturas de refuerzo y libre disposición en 1º, 2º y 3º, y de las optativas y opcionales en 4º.
- Necesidades particulares del profesorado.

### MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA EVITAR LA DISCRIMINACIÓN POR RAZONES ECONÓMICAS.

La premisa desde la que partimos es que ningún alumno/a se quede sin participar en las actividades complementarias por cuestiones económicas. Cuando se presenta algún problema de tipo económico, se cuenta con la Asociación de Madres y Padres del colegio, así como con los recursos propios del centro.

Si alguna familia desea que su hijo participe en las actividades extraescolares o haga uso del comedor, se estudia el caso particularmente, aunque este supuesto no suele ser habitual. En determinados casos, de manera excepcional, se establecen acuerdos con Servicios Sociales de la localidad y se comparten los gastos que suponga la utilización de un servicio complementario.

### CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO A LAS DIFERENTES ÁREAS Y CURSOS.

#### INFANTIL

La asignación del profesorado a las diferentes materias, áreas y cursos atiende:

1. En primer lugar a la titulación exigida.
2. Experiencia profesional y vida laboral en los cursos que imparte.

La asignación es rotatoria de manera que se acompaña al grupo de alumnos durante toda la etapa.

#### PRIMARIA

La asignación del profesorado a las diferentes materias, áreas y cursos atiende:

1. En primer lugar a la titulación exigida.
2. Experiencia profesional y vida laboral en los cursos que imparte.

#### SECUNDARIA

Para la asignación del profesorado a las diferentes áreas y cursos se han tenido en cuenta las titulaciones, el número de horas con las que cuenta el Centro, y las necesidades organizativas del mismo. Es una decisión que corresponde tomar al Director Titular y al Director de Centro.

### CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

En general, la asignación del profesorado a las diferentes tutorías atiende a:

1. Experiencia profesional y vida laboral.
2. El tutor debe impartir en su tutoría el máximo de horas posibles, con lo que se atiende también a los ámbitos, áreas o materias que imparte en cada curso.
3. Cuestiones estratégicas de dirección.

#### INFANTIL

Al igual que en el apartado anterior, se atiende a la experiencia profesional y vida laboral. La asignación es rotatoria de manera que se acompaña al grupo de alumnos durante toda la etapa.

## PRIMARIA

Al igual que en el apartado anterior, se atiende a la experiencia profesional y vida laboral. El tutor debe impartir en su tutoría el máximo de horas posibles, con lo que se atiende también a las asignaturas que imparte en cada curso.

## SECUNDARIA

A la hora de asignar las tutorías en ESO se ha tenido en cuenta:

- Distribución de los tutores por sexos en cada uno de los niveles.
- Compatibilidad de los tutores entre sí, y con el alumnado de los cursos en los que imparten clase.
- Los niveles en los que los tutores imparten un mayor número de clases.

### CRITERIOS METODOLÓGICOS Y ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULUM.

EL currículum se ha concretado a través de reuniones de los diferentes coordinadores que han ido decidiendo cómo se iba a estructurar el currículo de cada etapa, ciclo y nivel. Para los reajustes y modificaciones, los ETCP van trasladando las diferentes propuestas de dichos departamentos al Equipo Directivo que decide qué cambios son pertinentes y cuáles no.

### OFERTAS DE OPTATIVAS DEL CENTRO.

En primer curso de ESO, el alumnado podrá elegir entre Oratoria y debate, Proyecto Interdisciplinar: Taller de Ciencias y Computación y Robótica. La elección de estas optativas viene acompañado de un proceso de asesoramiento por parte del profesorado (consejo orientador en 6º) y por asesoramiento a las familias por parte del departamento de Orientación.

En segundo de ESO, el alumnado tendrá que decidir entre Francés, Oratoria y debate y Taller de Educación Plástica y Audiovisual.

En tercero de ESO, el alumnado podrá elegir entre Francés, Oratoria y debate e Iniciación a la actividad Emprendedora y Empresarial.

En cuarto curso los alumnos podrán elegir su propio itinerario formativo eligiendo su propia configuración curricular. Podrán elegir entre Matemáticas A y Matemáticas B. En cuanto a optativas, podrán elegir una materia de entre cada uno de los pares: Biología-Geología y Tecnología; Física-Química y Economía y Emprendimiento; Expresión Artística y 2ª Lengua Extranjera (Francés). Además, de entre las optativas propias de la Comunidad Autónoma Andaluza, podrán elegir entre Proyecto Interdisciplinar y Filosofía.

### CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES CURRICULARES.

Para la selección de materiales curriculares seguimos las directrices que vienen marcadas desde la Inspección Salesiana.

### MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA ATENDER LA DIVERSIDAD DE GÉNERO.

Las medidas que se contemplan en este ámbito son responsabilidad de los diferentes miembros de la comunidad educativo-pastoral.

## ÓRGANOS COLEGIADOS

### EQUIPO DIRECTIVO.

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas al uso de un lenguaje no sexista en todas las convocatorias y los documentos realizados en la Comunidad Educativa.
- Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el Centro.
- Tener en cuenta la perspectiva de género en sus planteamientos, principios y actuaciones, en los distintos Planes y Programas del Centro.
- Motivar la participación de profesoras y profesores de manera equilibrada en actividades y responsabilidades escolares, formación continua..., de tal modo que se ofrezca a niños y niñas y jóvenes, modelos de actuación diversos, equipotentes y no estereotipados.
- Promover la participación de todo el alumnado en las Campañas Escolares, Buenos Días, actividades extraescolares..., desde una perspectiva cooperativa y no sexista.

### EQUIPO EDUCATIVO

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del Instituto.
- Prevenir, detectar y mediar en la resolución de conflictos derivados de la diferenciación de sexos.
- Potenciar la educación de los sentimientos y emociones (y no sólo de las ideas, teorías o habilidades tecnológicas) y de la comunicación afectiva y erótica, partiendo de la individualidad elegida y no de la identidad inducida por los mandatos o los modelos de género, aun solapados o sutiles.
- Promover medidas para conseguir una representación más equilibrada de ambos sexos entre nuestro alumnado, procurando que entre los responsables del aula (delegados/as, subdelegados/as, vocales, etc.) haya un número equilibrado de representantes de ambos sexos.
- Introducir en todas las áreas, de manera transversal las aportaciones que las mujeres a lo largo de la historia y en la actualidad realizan al desarrollo de la humanidad.
- Realizar actividades de sensibilización con las familias sobre la importancia de educar a sus hijos e hijas en la participación y en la adopción de responsabilidades en el hogar.

### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

- Desarrollar e impulsar programas y actuaciones de orientación vocacional y profesional que potencien la eliminación de estereotipos y roles de sexo en la formación de expectativas y opciones académicas y laborales.
- Colaborar con el profesorado, tanto en la prevención y detección de problemas o dificultades, facilitándoles los recursos necesarios.
- Asesorar al equipo educativo en el desarrollo de las actuaciones necesarias.
- Informar sobre actividades formativas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, coeducación, violencia de género y educación sexual.
- Cooperar con el Equipo Directivo del centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
- Introducir en el Plan de Acción Tutorial sesiones específicas de aprendizaje de destrezas y habilidades para la autonomía, el ejercicio adecuado de una ciudadanía de derechos y deberes, el cuidado propio y ajeno y la calidad de vida.

## ÓRGANOS UNIPERSONALES

### JEFATURA DE ESTUDIOS

- Cooperar con el Equipo Directivo del centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y maestras y los padres y madres de los alumnos y alumnas.

### SECRETARÍA

- Revisar que todos los registros, documentación, informes y memorias que elabore y emita el centro recojan los datos desagregados por sexo, de forma que permitan explicaciones diferenciadas.

### COORDINADORA DE IGUALDAD

- Colaborar con el Departamento de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Acción Tutorial del centro, con la inclusión de sesiones de tutoría coeducativas, entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de género y a una orientación académica y profesional sin sesgos de género.
- Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su centro de las medidas contempladas donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del centro.

- Cooperar con el Equipo Directivo del centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
- Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

## FAMILIA

- Participar junto con el equipo educativo en el desarrollo de una concienciación de sus hijos/as en los valores sociales para la prevención de la violencia social ejercida sobre las mujeres, para potenciar la igualdad entre géneros y colaborar para un reparto equitativo de los recursos vitales entre hombres y mujeres.
- Colaborar con el equipo educativo en la prevención, detección y resolución de conflictos en esta materia

## LÍNEAS DE ORIENTACIÓN FAMILIAR ESTABLECIDAS EN EL CENTRO.

La atención a las familias se vehicula a través de las siguientes estrategias:

- Tutorías: atención de los tutores a las familias.
- Escuela de padres: a través del AMPA se recogen las preocupaciones de las familias y del centro y se diseñan y ponen en marcha diferentes acciones formativas.
- Coordinación con agentes externos (servicios sociales, EOE...), con los que se establecen estrategias de atención personalizadas a las familias.
- Asesoramiento por parte del DOE (orientación académica y profesional, atención a la diversidad, pautas educativas, derivaciones a otros agentes educativos...)
- Planes de tránsito.
- Acompañamiento alumnado nueva incorporación

Todo esto se detalla en el plan de acción tutorial del centro.

## PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL CENTRO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO

El alumnado con algún tipo de discapacidad suele venir valorado a través del EOE de la zona. No obstante, pueden aparecer casos nuevos a lo largo del proceso de escolarización. Por tanto, en la gran mayoría de casos, el proceso de detección comienza en las sesiones de evaluación inicial en el que el profesorado del alumno/a detecta algún tipo de dificultad. En estas sesiones se determinan las medidas generales que se vayan a establecer con el alumnado. Durante las sesiones de evaluación se comprueba el resultado de dichas medidas y si no han sido suficientes para superar las dificultades se deriva el caso al Departamento de Orientación, a través de la Plataforma Qe. Una vez que la derivación es aceptada, se convoca a las para informales del inicio del procedimiento y se comienza el proceso diagnóstico con la recogida de información a través de diferentes fuentes: equipo docente, familias, pruebas objetivas, observación... Si se detectan algún tipo de discapacidad se deriva al alumno/a al especialista que tiene que confirmar dicha discapacidad, se elabora el informe a través de Séneca y se solicita el Dictamen de Escolarización al EOE. Se reúne al equipo docente del alumno/a y se toman las decisiones educativas adecuadas a las necesidades del niño/a y coherentes con la modalidad de escolarización del Dictamen.

En el caso de la detección de altas capacidades, se realiza el certificado de Altas Capacidades y se decide, mediante una reunión con el equipo docente del alumno/a, si es pertinente la puesta en marcha de alguna medida extraordinaria (enriquecimiento curricular, ACAI...). El Departamento colaborará en todo el proceso asesorando a los docentes y familia del alumno/a.

En el caso de dificultades de aprendizaje, se reúne al equipo docente, se facilita información, material y estrategias para ayudar al alumno/a y a sus familias a afrontar las dificultades que se presenten.

Todos los casos se revisan en las diferentes sesiones de evaluación que tenemos, tanto las trimestrales como las evaluaciones intermedias, y se van reajustando las medidas que se han puesto en marcha en función de los resultados que se vayan obteniendo.

En cualquier caso, se respeta lo establecido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, así como en lo establecido en las órdenes por las que se desarrolla el currículo correspondiente a cada etapa educativa en la que trabajamos:

- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

## MEDIDAS GENERALES EN FUNCIÓN DE NECESIDADES DEL ALUMNADO:

### EXPLICITACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS Y CURSOS:

#### **Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento.**

Actualmente no aplicamos esta medida en nuestro centro debido a que no disponemos de recursos humanos para llevarla a cabo.

#### **Apoyo en grupos ordinarios mediante segundo profesor/a dentro del aula.**

En Educación Infantil se realizan apoyos, fuera del aula ordinaria, en los ámbitos lingüísticos y lógico matemáticos en el último curso del segundo ciclo de infantil. Se dedican 10 horas semanales al apoyo de las áreas de Comunicación y representación de la realidad y Crecimiento en armonía.

En la etapa de primaria los apoyos se llevan a cabo dentro del aula desde 2015-2016. Excepcionalmente, en función de las dificultades o necesidades de apoyo que presente el alumnado se realizará apoyo fuera del aula. En Educación Primaria se hacen apoyos en las áreas de Lenguaje y Matemáticas y si la disponibilidad horaria lo permite en el área de Inglés. La organización de estos apoyos se realiza a principio de curso, teniendo en cuenta la evaluación inicial, el alumnado con materias pendientes de años anteriores, y alumnado que no promociona. Se organiza en función de las necesidades de los diferentes grupos y de la disponibilidad horaria de los recursos humanos. Para los apoyos lectivos se dedican 30 sesiones en Primaria para las instrumentales: 13 dedicadas al área de Lengua, 16 para matemáticas y 1 hora para inglés.

#### **Desdoblamientos de grupos**

Constituyen una estrategia organizativa y curricular para tratar de dar respuesta a diferentes ritmos de aprendizaje y a la diversidad de intereses y características de cada alumno o alumna.

Consisten en flexibilizar la organización de las aulas formando grupos reducidos de alumnos en cada clase, curso o nivel de manera heterogénea. El objetivo es trabajar con una clase con un número reducido de alumnos. Actualmente no tenemos este tipo de medida en el centro.

#### **Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico.**

Los agrupamientos flexibles constituyen una estrategia organizativa y curricular para tratar de dar respuesta a diferentes ritmos de aprendizaje y a la diversidad de intereses y características de cada alumno o alumna.

Consisten en flexibilizar la organización de las aulas formando grupos reducidos de alumnos en cada clase, curso o nivel según un criterio de capacidades o intereses.

Esta organización suele hacerse en las materias instrumentales (lengua y matemáticas) y su objetivo es conseguir, por un lado, dar apoyo individualizado a aquellos estudiantes que tienen un desfase curricular con respecto a sus compañeros y compañeras y, por otro, evitar el freno que supone para el alumnado más avanzado en estas materias trabajar en una estructura rígida.

Se ha puesto en marcha en alguna ocasión en la etapa de Primaria, en las áreas de matemáticas y lengua.

En ESO, en función de la disponibilidad de horas de docencia se ha programado en algunos cursos académicos esta medida. Generalmente, en función de las necesidades que han ido surgiendo, se han hecho grupos flexibles en las materias de Lengua y Matemáticas. Este tipo de medidas se han puesto en marcha, con anterioridad, en los cursos de 3º y 4º de ESO, con el objetivo de facilitar a los alumnos la obtención del título de Graduado en ESO y para prevenir el abandono escolar. Pero va variando en función del número de horas y de la atribución docente.

Actualmente aplicamos esta medida en nuestro centro en la materia de Lengua, en 1º y 4º de ESO en 1º y en Matemáticas en 1º de ESO

#### **Sustitución de la 2ª Lengua Extranjera por una Materia lingüística de carácter transversal.**

Esta medida se lleva a cabo en 1º de ESO y en el tercer ciclo de Primaria.

**Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.**

Se establece en el PAT.

**Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos.**

**Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.**

La oferta está descrita en puntos anteriores.

**Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito que permitan la detección temprana de necesidades y la adopción de las medidas educativas.**

Este tipo de actuaciones están determinadas en el Programa de Tránsito del centro.

#### **Otras medidas**

Este curso, excepcionalmente, dado que tenemos alumnado con NEE con un desfase curricular importante, se han dedicado 9 horas de atención a este alumnado para reforzar materias instrumentales.

#### **PROGRAMAS DE REFUERZO Y PROFUNDIZACIÓN**

Se trata de programas que deben ponerse en marcha cuando el progreso del alumno/a no sea adecuado. Se realizarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las necesidades. Se realizarán programas de refuerzo en los siguientes casos:

- Alumnado que no haya promocionado de curso
- Alumnado que, aun promocionando de curso, no supera alguna de las áreas/materias del curso anterior.
- Alumnado con NEAE que tenga indicada la medida en su IP.
- Alumnado con dificultades en el aprendizaje.

En el caso de los programas de profundización, se llevará a cabo con alumnado de altas capacidades o para el alumnado altamente motivado para el aprendizaje y que no presenta NEAE. Consiste en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante actividades que supongan el desarrollo de tareas o proyectos de investigación.

### MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO NEAE

Se trata de propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE que no hayan obtenido una respuesta eficaz a través de medidas generales de carácter ordinario. Precisan de un informe psicopedagógico que acredite la necesidad de la medida.

#### **AC significativa.**

Esta medida se contempla únicamente para aquellos/as alumnos/as que tienen una discapacidad reconocida y su dictamen de escolarización correspondiente, es decir, la medida está autorizada por la Administración Educativa y por las familias. A principio de curso (en el caso de ESO, EI) o de ciclo (en Primaria), el Departamento de Orientación se coordina con el equipo docente del alumno/a y se fijan los objetivos, contenidos, criterios curriculares que van a conformar la programación de las materias objeto de adaptación. Se revisa trimestralmente y se reajusta si es necesario. A final de curso se toman las decisiones que se estimen necesarias para el curso siguiente. La ACS es introducida en la plataforma Séneca.

#### **AC Altas capacidades.**

Esta medida se contempla únicamente para aquellos/as alumnos/as que tienen una certificación como alumnado con Altas Capacidades y lo tiene estipulado en su informe psicopedagógico. El Equipo Docente, con asesoramiento del departamento de orientación, acuerda poner en marcha un programa de enriquecimiento curricular o una adaptación curricular. A principio de curso, el Departamento de Orientación se coordina con el equipo docente del alumno/a y se fijan los objetivos, contenidos, criterios curriculares que van a conformar la programación de las materias objeto de adaptación. Se revisa trimestralmente y se reajusta si es necesario. Antes del 30 de abril se valora la pertinencia o no de la medida de flexibilización y se lleva a cabo la petición a la Delegación Provincial de Educación. Toda la documentación que se genera (autorizaciones de las familias, comunicación a la Consejería, ACAI) debe quedar reflejada en la plataforma Séneca.

#### **Adaptaciones de acceso**

Se ponen en marcha en el aula con asesoramiento del D.O, el EOE o el EOOE. Debe estar reconocido en el IEP y en el Dictamen de Escolarización. Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas. El diseño, aplicación y seguimiento serán compartidas por equipo docente y PT/AL.

### **Flexibilización del periodo de escolarización**

“Salto” de un curso académico, posterior a una adaptación curricular para alumnado con altas capacidades.  
Incorporación a un curso inferior al correspondiente para alumnado de incorporación tardía al sistema educativo o por dificultades lingüísticas importantes (alumnado de compensatoria).

### **Permanencia extraordinaria (NEE)**

Permanencia extraordinaria en el mismo curso académico para el alumnado con NEE.

### **Atención educativa por hospitalización o convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales**

#### **PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA LA ESO:**

#### **Formación Profesional Grado Básico.**

En nuestro centro no tenemos este programa concertado. No obstante, participamos de ella a través de la derivación de alumnado que cumple el perfil. En reunión con el Equipo Docente se selecciona al alumnado que cumple el perfil. El departamento convoca a las familias y alumnado para explicarles en qué consiste dicha formación y a qué centros pueden acudir. Se rellenan los Consejos orientadores que contempla la ley y se informa a la familia que tiene que firmar documento de conformidad/disconformidad. Son adjuntados al expediente académico del alumno que se deriva.

### **ACCIONES FORMATIVAS PROGRAMADAS.**

Véase plan de formación local del profesorado en Qe.

### **OTRAS MEDIDAS O ACTUACIONES**

Además de las acciones contempladas en el PAD, en Ntra. Sra. del Águila, hemos puesto en marcha algunas acciones que son coordinadas por el departamento de orientación. Fundamentalmente, se trata de dos programas: el programa de calendarización y el Programa de TTI (programa de Técnicas de trabajo intelectual). El primero persigue concienciar al alumno/a de la necesidad de crear hábitos de estudio para obtener un buen rendimiento escolar; implicar a las familias en el seguimiento y asesoramiento en el estudio de sus hijos y conseguir el compromiso de todas las partes implicadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El segundo tiene como objetivo ayudar al alumnado a la adquisición de estrategias de estudio así como su aplicación autónoma.

Además, y teniendo en cuenta la trazabilidad de nuestros programas, la atención a la diversidad se encuentra estrechamente relacionada con la Orientación Académica y vocacional que llevamos a cabo en nuestro Centro. A aquellos/as alumnos/as con especiales dificultades (escolares, familiares, sociales...), se les asesora sobre los itinerarios que pueden seguir ya que uno de nuestros objetivos debe ser prevenir el abandono escolar. De esta manera, damos continuidad a dicho alumnado y ofrecemos alternativas (regladas o no) de formación como manera de prevenir el riesgo de exclusión social.

Desde 2015-2016 estamos firmando acuerdos con diferentes entidades con el objetivo de incorporar asistentes en las aulas donde hay alumnado con algún tipo de discapacidad. Actualmente tenemos acuerdos con Autismo Sevilla, ASEDOWN y este año NEUROTEA.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Para hacer un seguimiento de los diferentes aspectos relacionados con el PAD se establecen las siguientes medidas:

- Revisión de los casos que llegan al Departamento de Orientación: informes de evaluación psicopedagógica, revisión de las derivaciones, documentación en Séneca, Censo, Dictámenes... Este seguimiento se realiza en la Coordinación del Departamento de Orientación. Responsables: D.O.
- Revisión, en las sesiones de evaluación, de las medidas educativas adoptadas a nivel de nivel, grupo o alumnado. Según protocolo de realización de sesiones de Evaluación tal como establece el subproceso PC.05.4. Responsables: Equipo Docente.
- Recuento y revisión trimestral de los indicadores establecidos por la Sede Inspectorial respecto al PC.04. Propuestas de mejora trimestrales.

## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### OBJETIVOS

#### OBJETIVOS PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

##### DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL DEL ALUMNADO

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones, desarrollando habilidades de control y autorregulación de los mismos.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social.
- Facilitar la inclusión educativa y la integración escolar y social del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Contribuir a la socialización del alumnado, proporcionando una educación en valores conectada con la realidad social y comprometida con valores universales como la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la justicia.
- Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva.
- Promover un consumo responsable, respetuoso con la conservación y mejora del medio ambiente.

##### ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y APOYO A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- Impulsar la aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que contemple medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
- Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, poniendo en marcha las medidas educativas oportunas tan pronto como las mismas sean detectadas.
- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Reforzar la equidad en la educación, mejorando la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.

- Reforzar la adquisición de aprendizajes instrumentales, competencias básicas, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Potenciar la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de adaptaciones curriculares, planes de refuerzo y apoyo educativo, programas de desarrollo de las competencias básicas o de enriquecimiento curricular y, en general, de cuantas medidas y programas que repercutan en la prevención de las dificultades en el aprendizaje y en la mejora de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

### ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- Acercar progresivamente al alumnado al mundo de las profesiones, concienciándole sobre la relevancia de la dimensión laboral sobre el proyecto vital.
- Potenciar competencias relevantes, tanto en el ámbito educativo como el laboral, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.
- Afianzar en el alumnado el autoconocimiento, facilitando la progresiva toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.
- Educar en la igualdad de género, previniendo la futura elección de estudios y profesiones en función de estereotipos sexistas, y concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

### COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS. APERTURA AL ENTORNO Y A LA COMUNIDAD

- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, potenciando su implicación en la vida del centro.
- Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos (Salud, Servicios Sociales, Municipios, ONGs, etc.), aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones puedan ofrecer.
- Abrir el centro a su entorno, favoreciendo la implicación y la contribución de la comunidad, a la mejora de la calidad de la respuesta educativa proporcionada.

### CONVIVENCIA

- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.

- Respetar la diversidad de creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.
- Apoyar, a través de la acción tutorial, el desarrollo y cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, impulsando la puesta en marcha de medidas preventivas para mejorar el clima de trabajo y convivencia.

### TRANSICIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

- Acoger adecuadamente al alumnado de nuevo ingreso en el centro, prestando singular atención al inicio de la Educación Infantil.
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las medidas organizativas y curriculares necesarias para facilitar dicho proceso.
- Remover los obstáculos físicos, organizativos o curriculares que dificulten la acogida, la adaptación escolar y el desarrollo educativo del conjunto del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: alumnado con necesidades educativas especiales, inmigrantes, alumnado con dificultades en el aprendizaje, alumnado afectado por enfermedades que dificultan su proceso educativo, etc.

### OBJETIVOS PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Reforzar la coordinación de los equipos docentes y del profesorado que ejerce la tutoría, permitiendo la toma de decisiones coordinada en lo relativo al desarrollo de los procesos de enseñanza y evaluación, en el marco de lo a tales efectos establecido en el Proyecto Educativo y de acuerdo con los restantes órganos de coordinación docente.
- Contribuir a mejorar la convivencia en el centro, facilitando la adaptación escolar y la participación del alumnado en la vida del centro.
- Potenciar la comunicación con las familias del alumnado, ofreciéndoles información detallada y orientaciones sobre el proceso educativo de sus hijos, y solicitando su colaboración en el mismo.
- Facilitar el conocimiento de las aptitudes, intereses y circunstancias personales del alumnado, con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
- Atender a la diversidad del alumnado del centro, contribuyendo y orientando, en el marco de lo establecido en el plan de atención a la diversidad, a la puesta en marcha de medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de una oferta educativa abierta y flexible que responda a necesidades educativas diferenciadas.
- Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje, así como a la puesta en marcha de medidas educativas que permitan solventarlas o paliarlas.

- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
- Informar y orientar al alumnado sobre las opciones existentes al finalizar las diferentes etapas educativas, dotándoles de las estrategias necesarias para una toma de decisiones realista e informada en relación con su itinerario académico y profesional.
- Favorecer el autoconocimiento del alumnado en relación con sus capacidades, intereses o actitudes, de forma que se facilite su toma de decisiones vocacionales y su proceso de desarrollo personal.
- Potenciar el conocimiento del mundo laboral, facilitando los procesos de inserción laboral y transición a la vida activa, así como la elección de itinerarios educativos adecuados a las distintas ocupaciones y campos profesionales.
- Coordinar actuaciones con instituciones y servicios externos, con objeto de mejorar el proceso de desarrollo psicosocial y educativo del alumnado del centro, así como la apertura del mismo a la comunidad: Equipo de Orientación Educativa, Colegio de Educación Primaria, Salud, Servicios Sociales, Empleo, ONGs, etc

## NORMATIVA DE APLICACIÓN

1. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. <https://www.boe.es/eli/es/lo/2020/12/29/3>.
2. LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (BOJA 26-12-2007) [https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/delegate/content/75e32e1b-3e41-4de7-9ace-f5d1edb65210/LEYES%20EDUCATIVAS%20%3E%20LEYES%20AUTON%C3%93MICAS%20\(Ley%2017-2007%20LEA.pdf\)](https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/delegate/content/75e32e1b-3e41-4de7-9ace-f5d1edb65210/LEYES%20EDUCATIVAS%20%3E%20LEYES%20AUTON%C3%93MICAS%20(Ley%2017-2007%20LEA.pdf))
3. REAL DECRETO 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil (BOE 02-02-2022). <https://www.adideandalucia.es/normas/RD/RealDecreto95-2022EducacionInfantil.pdf>
4. DECRETO 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023). <https://www.adideandalucia.es/normas/decretos/Decreto100-2023EducacionInfantil.pdf>
5. ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria (BOJA 02-06-2023). <https://www.adideandalucia.es/normas/ordenes/Orden30mayo2023EducacionInfantil.pdf>
6. REAL DECRETO 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE 02-03-2022). <https://www.adideandalucia.es/normas/RD/RealDecreto157-2022EducacionPrimaria.pdf>

7. DECRETO 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).  
<https://www.adideandalucia.es/normas/decretos/Decreto101-2023EducacionPrimaria.pdf>
8. ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas (BOJA 02-06-2023).  
<https://www.adideandalucia.es/normas/ordenes/Orden30mayo2023EducacionPrimaria.pdf>
9. REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).  
<https://www.adideandalucia.es/normas/RD/RealDecreto217-2022CurriculoESO.pdf>
10. CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 09-04-2022).  
<https://www.adideandalucia.es/normas/RD/RealDecreto217-2022CorreccionErrores.pdf>
11. DECRETO 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).  
<https://www.adideandalucia.es/normas/decretos/Decreto102-2023EducacionSecundariaObligatoria.pdf>
12. ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas (BOJA 02-06-2023). Anexo I. Anexo II. Anexo III. Anexo IV. Anexo V. Anexo VI. Anexo VII. Anexo VIII. Anexo IX. Anexo X.  
<https://www.adideandalucia.es/normas/ordenes/Orden30mayo2023EducacionSecundariaObligatoria.pdf>
13. DECRETO 213/1995 de 12 de septiembre, por el que se regulan los Equipos de Orientación Educativa (BOJA de 29-11-95)  
[https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/delegate/content/dcd4a194-aba5-4e22-9cb4-a54672821679/CENTROS%20%3E%20EOE%20\(Decreto%20213-1995%20Regula%20EOEs.pdf\)](https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/delegate/content/dcd4a194-aba5-4e22-9cb4-a54672821679/CENTROS%20%3E%20EOE%20(Decreto%20213-1995%20Regula%20EOEs.pdf))
14. ORDEN de 23-7-2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa (BOJA 13-8-2003)  
[https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/delegate/content/357b6de9-c4eb-4303-b2dc-b16c0df7baea/CENTROS%20%3E%20EOE%20\(ordenes%2023-7-2003%20Organizacion%20EOEs.pdf\)](https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/delegate/content/357b6de9-c4eb-4303-b2dc-b16c0df7baea/CENTROS%20%3E%20EOE%20(ordenes%2023-7-2003%20Organizacion%20EOEs.pdf))
15. Decreto 85/2016, de 26 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía.  
[https://www.adideandalucia.es/normas/decretos/Decreto85\\_2016AtencionInfantilTemprana.pdf](https://www.adideandalucia.es/normas/decretos/Decreto85_2016AtencionInfantilTemprana.pdf)

## ACCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS

### RELACIÓN CON LOS ALUMNOS

#### FUNCIONES DEL TUTOR

La tutoría forma parte de la función docente y se desarrolla a lo largo de las distintas etapas educativas. Las actuaciones a desarrollar por el tutor/a serán con el alumnado, con las familias y con el equipo docente y deberán orientarse a:

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del centro.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones del alumnado respecto al futuro académico y profesional.

El alumnado de cada etapa debe tener un tutor/a, designado según los criterios establecidos y aprobados en claustro. Será el responsable del grupo; y su acción tutorial, irá encaminada a mejorar el conocimiento que tienen de sí mismos y del mundo que les rodea, para que alcancen una mayor eficacia intelectual, profesional y personal, y de esta forma, se relacionen más satisfactoriamente consigo mismo y con los demás. Además, el tutor/a, actuará como punto de articulación entre todos los ejes del sistema educativo, estableciendo contactos con el área institucional y familiar.

La actuación tutorial es muy variada, abarcando todas las facetas y actividades de la vida escolar, junto con las de la realidad personal y social relacionada con ellas.

#### FUNCIONES DE LOS TUTORES DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA:

- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno/a, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- Coordinar la intervención educativa de todos los profesores/as que componen el equipo docente de un grupo de alumnado.
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnado.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado.
- Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.

- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres/madres/tutores legales.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres/madres/tutores del alumnado.
- Mantener una relación permanente con los padres/madres/tutores del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de sus derechos.

#### FUNCIONES DE LOS TUTORES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA:

- Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Orientación y de Acción Tutorial.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar, junto con el Equipo educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado.
- Coordinar, organizar y presidir el Equipo educativo y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo educativo.
- Coordinar las actividades complementarias del grupo.
- Informar a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres del alumnado.
- Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.
- Existen documentos en el centro donde quedan reflejados los criterios para establecer los agrupamientos de alumnos, así como aquellos criterios a seguir para la asignación de tutorías.

#### TRATO CON LOS ALUMNOS

La relación tutor/a con sus alumnos/as, es un elemento dinamizador básico en la intervención educativa. Algunas actitudes del docente podrían ser:

- Comunicar confianza, seguridad y optimismo en los niños/as. No hablar ni actuar de un modo precipitado.
- Aceptar al alumnado tal y como es, manteniendo un trato cordial de todos, evitando preferencias.
- Mantener unas pautas de continuidad o consistencia en su conducta y en el control de la clase.
- Ser tolerante, sin olvidarse de la disciplina adecuada. Ante situaciones de indisciplina, el profesorado ha de mantenerse calmado, sereno y, al mismo tiempo, enérgico con un autodominio suficiente para valorar correctamente la conducta, y no mostrarse ni excesivamente benévolo ni excesivamente duro.
- Utilizar refuerzos positivos valorando los éxitos por pequeños que sean.
- Establecer unos niveles adecuados y realistas, tanto en los logros académicos, como en las conductas sociales y adaptarlos a las posibilidades reales del alumnado.
- Evitar amenazas.
- Asignar al alumnado tareas apropiadas e interesantes que les faciliten el éxito.
- Coordinar y estar abierto a colaborar con todas las personas implicadas en el proceso educativo.
- Adaptarse a las nuevas situaciones que se plantean en la enseñanza: participar en proyectos de innovación, de formación permanente...
- Dar a la clase un clima de libertad dentro de un orden, de entusiasmo activo, de sinceridad y de respeto.

Nuestro centro perteneciente a la Congregación salesiana, trabaja sobre la pedagogía que nuestro fundador San Juan Bosco denominó "Sistema preventivo" que, en palabras de él mismo, descansa por entero en la razón, en la religión y el amor, excluyendo todo castigo y tratando de hacer que los jóvenes se desarrollen en un ambiente educativo donde las relaciones de cercanía, unas normas razonables y una preocupación por el desarrollo integral de la persona, hagan de él o ella un sujeto activo en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Toda esta información se puede consultar en el código de conducta y en el protocolo de protección de menores que se encuentra en la documentación del centro.

### ASISTENCIA EN LOS RECREOS

Es importante que garanticemos este aspecto de la organización del Centro, dadas las graves responsabilidades que podrían generarse en caso de accidente en el que se demostrara que no existió una suficiente y razonable vigilancia. Se procurará extremar las medidas pedagógicas para que en este tiempo lúdico se favorezca el aprendizaje de la convivencia.

Pero es igualmente importante entender el patio como toda relación informal, espontánea y cercana con chicos y jóvenes. La música, el teatro, las excursiones, el recreo, las fiestas, el deporte, los campamentos, las convivencias, las redes sociales... son nuestros «patios salesianos».

Lo importante no es el espacio o el lugar, lo importante es el estar:

- Estar con una actitud atenta y disponible al joven.
- Estar para quien pide ayuda, incluso muchas veces sin palabras, o quien necesita una palabra amiga, una «palabra al oído», de ánimo, de corrección, de preocupación.
- Estar como educador apasionado con su tarea.
- Estar para escuchar. Estar para acompañar.
- Estar para animar. Estar para corregir.
- Estar para lo necesario y lo no tan necesario.

Lo importante y esencial es la actitud del educador en el «patio», y como educadores salesianos tenemos patio allí donde estemos y haya jóvenes.

#### GESTIÓN DE CONFLICTOS EN EL AULA. DISCIPLINA.

El ámbito escolar es propicio para la aparición de conflictos debido a la interacción de varias personas, alumnado, profesores y familias entre otros, durante largos períodos de tiempo.

El concepto de conflicto se ha desarrollado en el ámbito educativo como un problema y se ha vinculado, en la práctica totalidad de ocasiones, a fenómenos relacionados con la violencia en las aulas.

Sin embargo, es importante que los maestros y otros profesionales relacionados con la enseñanza, asuman el conflicto como una realidad natural y no necesariamente negativa. Concebir el conflicto como una oportunidad, forma parte de un movimiento en el cual se asemeja este concepto a la oportunidad de cambio. Dicho esto, debemos conceptualizar el conflicto desde una nueva perspectiva, donde los aspectos que anteriormente se concebían como problemas (identidad, cultura...), se conviertan en realidades potenciadoras de oportunidades nuevas y positivas.

En un centro educativo se pueden dar diversas áreas de conflicto que den lugar a distintos tipos de conflicto como los siguientes:

- Conflictos entre alumnos: Pueden darse casi cada día, en el aula y fuera de ella. Por lo general suelen ser consecuencia de malos entendidos, celos o prejuicios. Como regla general, se solucionan de forma sencilla fomentando la comunicación.
- Conflictos entre alumnos y profesores: El profesor tiene la función de controlar el aula y se enfrenta a alumnos que no quieren estudiar o que, simplemente, no quieren estar en el aula. Esto genera conflictos en los que el propio profesor puede hacer de mediador.

- Conflictos entre profesores y padres: La sobreprotección de algunos padres suele entrar en conflicto con los profesores, sin embargo, la base es darse cuenta de que todos caminan en la misma dirección y que, en la mayor parte de los casos, se trata de malos entendidos.

Las causas que pueden derivar en conflictos en el ámbito escolar son muchas y entre las más frecuentes, podemos destacar las siguientes:

- Un clima excesivamente competitivo.
- Las actitudes egoístas y la falta de autoestima en algunos alumnos.
- La falta de confianza en los maestros y la dirección del centro.

No obstante, la base de todos los conflictos en el aula siempre se encuentra en la carencia de habilidades en la gestión de los problemas.

Antes de comenzar con la resolución del conflicto es necesario realizar una reflexión para determinar algunos aspectos importantes como los siguientes:

- ¿En qué momento y de qué forma comenzó el conflicto?
- ¿En qué situación se encuentra el conflicto en la actualidad?
- ¿Qué solicita cada parte del conflicto y por qué?

Una vez que se conocen las respuestas a las preguntas planteadas se pueden aplicar las diversas técnicas de resolución, según cada caso. Las técnicas más habituales son las siguientes:

#### Negociación:

La negociación es un proceso dinámico por el que dos o más personas en conflicto con distintos intereses, inician una comunicación para lograr una solución a sus diferencias. Se puede hablar de varias técnicas de negociación en función del comportamiento de las partes que forman parte el proceso:

- Negociación competitiva. Es aquella en la que una o todas las partes de la negociación la conciben como una forma de ganar frente a la otra parte que pierde.
- Negociación colaborativa. Es aquella en la que se encuentra una solución en la que ambas partes están satisfechas. Este tipo de negociación es la que debe predominar en los centros educativos cuando se quiere favorecer la empatía y la igualdad.

Para que la negociación sea efectiva es importante seguir normas como:

- Comenzar a hablar y conversar sin realizar un ataque contra la otra persona.
- Resaltar los puntos en común.
- Evitar la agresividad y apostar por la asertividad.

- Escuchar atentamente a la otra parte y no interrumpir.
- Aprender a ceder en algún aspecto para encontrar una solución.
- Evitar posiciones extremas.
- Alcanzar un acuerdo por unanimidad.

Escucha reflectiva:

La escucha reflectiva o activa consiste en parafrasear y repetir a la persona que habla lo que ha dicho, para que de esta forma tome conciencia de su percepción y de la posición y actitud que está tomando. Además, este tipo de escucha supone prestar atención al lenguaje no verbal de la persona que habla, para ver no solo qué dice sino cómo lo dice, qué gestos utiliza, y qué no dice. Para manifestar la escucha activa es importante:

- Mirar a los ojos al interlocutor cuando hable.
- Mantener el cuerpo en una posición recta.
- Hablar de forma clara y sin alzar el tono.
- Utilizar gestos para enfatizar las palabras que pronunciemos.

No se trata de una técnica de resolución de conflictos por sí misma, sino más bien un mecanismo para clarificar su percepción. También permite al maestro identificar con mayor claridad lo que los alumnos piensan y sienten sobre una situación de conflicto, lo que puede ser de gran ayuda para su resolución.

Otro aspecto beneficioso de la escucha reflectiva es que tiende a desacelerar las interacciones. Esto puede ser positivo para aliviar la tensión del momento y luego, con las cosas más calmadas, aclarar lo ocurrido y llegar a un entendimiento.

Dramatización o juego de roles:

A través de los juegos de roles, se pueden dramatizar las situaciones de conflictos que ya han tenido lugar y, además, son muy efectivos para que los estudiantes vean las cosas desde distintas perspectivas y, al ponerse en el lugar del otro, desarrollar una actitud empática.

Algunos maestros y profesores prefieren que los niños practiquen primero con situaciones inventadas e hipotéticas, antes de dramatizar situaciones reales que ya han ocurrido. Es una técnica que se puede realizar tanto con público como en privado, es decir solo con los actores y el maestro o maestra.

Mediación o arbitraje:

La práctica más frecuentemente utilizada para la resolución de conflictos es la mediación o arbitraje, ya que la experiencia demuestra que es un método idóneo de resolución de conflictos apelando a acuerdos y consensos, sin tener que recurrir a sanciones o castigos, que por otro lado no suelen resolver el problema.

Desde siempre una de las principales preocupaciones de los profesores es conseguir la disciplina en el aula. La falta de disciplina no solo impide que el profesor pueda enseñar a sus alumnos y estos puedan aprender todo lo que son capaces de aprender, sino que además hace sufrir mucho al profesor y le obliga a dedicar gran parte de su tiempo a resolver situaciones desagradables.

Para educar es imprescindible un clima de orden, paz y sosiego que solo se consigue cuando la convivencia entre quien educa y el educando es correcta y adecuada. La disciplina no es un objetivo, es un medio que permite enseñar y educar. Su misión es ayudar a que la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar sea la mejor posible. Sin disciplina al profesor le es imposible alcanzar los objetivos educativos que se ha propuesto; y, en consecuencia, al alumno le es imposible aprender.

En definitiva, la disciplina (que incuestionablemente afecta al aprendizaje) es tan necesaria para los alumnos como lo es para los profesores. Con la disciplina, el alumno además de aprender unos contenidos, aprende algo muy importante que es saber guardar silencio y escuchar, pedir y esperar el turno de palabra, respetar al profesor y a sus iguales. En definitiva, aprende a mirar a los demás para respetarles y ayudarles.

Todo esto se puede consultar en el Plan de convivencia del centro.

### ACTIVIDADES DE COHESIÓN DE GRUPO.

Debemos entender este tipo de actividades como herramienta facilitadora del buen clima del aula, predisponiendo al grupo para la labor cooperativa de la clase. Un grupo-clase cohesionado afectivamente y con una predisposición de ayuda mutua, es la base para un buen trabajo en equipo y un clima favorecedor para la cooperación, la ayuda mutua y la solidaridad, pilares del Aprendizaje Cooperativo que se lleva a cabo en nuestras aulas.

### DETECCIÓN VOCACIONAL DEL ALUMNADO.

La orientación vocacional y profesional es una actividad esencial del proceso educativo que, interesándose por el desarrollo integral del alumno o alumna, individual y socialmente considerado, le ayuda en la mejora de su conocimiento y dirección personal, para lograr su desarrollo equilibrado y para que, con sus características peculiares, tome su decisión vocacional, defina su carrera profesional, se comprometa en la consecución de la misma y participe de una manera eficaz en la vida comunitaria.

Este proceso de orientación debe ser contemplado como un derecho de todo alumno o alumna, que ha de dirigirse a sus necesidades y ha de tratarlo en su integridad, contando con un proceso planificado de asesoramiento y apoyo personal. El alumno/a ha de ver reflejada, en ese proceso, su singularidad personal y la del medio en el que se desenvuelve y debe en todo momento sentirse respetado en su libertad y conciencia. El fin último de la orientación es desarrollar la autonomía personal además de prepararlo para el cambio y para la asunción de responsabilidades y compromisos a lo largo de la vida.

Es especialmente importante, poner en marcha un plan de actividades en este ámbito que dé respuesta a una serie de cuestiones esenciales para la detección vocacional de los alumnos, acompañados siempre por el equipo de orientación, los tutores y las familias. Podríamos trabajar sobre estos cuatro campos:

- Análisis personal y reflexión sobre la propia historia escolar: Respondería a la pregunta: "quién soy yo como persona y como estudiante".
- Intereses personales y profesionales: Respondería a la pregunta: "qué cosas me gustan".
- Aptitudes: Respondería a la pregunta: "qué cosas se me dan bien".
- Toma de decisiones: Teniendo en cuenta todo lo anterior, y conociendo las distintas posibilidades que me ofrece el sistema educativo, ¿qué decisión sería la más adecuada?

Durante toda la etapa de ESO el equipo docente acompañará a nuestros alumnos en su proceso de toma de decisiones, ofreciéndoles toda la información necesaria y estableciendo las condiciones para una reflexión crítica sobre su futuro personal y profesional.

## SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS

Vivimos en un mundo complejo. Actualmente los niños y niñas transitan por nuestras aulas media vida. En muchos casos, llegan siendo bebés y salen siendo personas hechas y derechos.

En nuestras manos pasan un tiempo clave: ese en el que se modela el carácter, se establecen criterios y se toman importantes decisiones con respecto a la propia vida. Un periodo privilegiado del crecimiento humano.

En este camino, nuestros chicos y chicas necesitan ser acompañados. Necesitan adultos cercanos que les sirvan de guía en este proceso de vivir: que les escuchen, que les conozcan, que les hagan propuestas... Personas que estén ahí cuando se cansen, se extravíen o encuentren obstáculos en sus caminos personales.

Este es uno de los retos fundamentales de los educadores hoy: que cada uno de los niños y jóvenes reciban una atención personal, que les ayude a ir construyendo su vida.

Una de las tareas fundamentales que se le asignan al tutor es el seguimiento de la marcha escolar de los alumnos y alumnas de su grupo.

Este proceso se realiza en base al seguimiento de:

- la progresión del alumnado en el proceso de aprendizaje
- los resultados de la evaluación
- la aplicación de las medidas consecuencia de la evaluación

## SEGUIMIENTO DE LA PROGRESIÓN DEL ALUMNADO EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE

Para realizar un buen seguimiento, día a día, de la progresión del alumnado en su proceso de aprendizaje, será muy importante conocer: su estilo de aprendizaje, el nivel de desarrollo de sus capacidades, sus intereses, su trayectoria...

Todo ello influirá sobremanera en su forma de vivir la escuela, de enfrentarse a los estudios y de proyectar su futuro. Además, nos ayudará a entender su comportamiento y su rendimiento y a atacar las dificultades, según se vayan produciendo.

Deberán tenerse en cuenta, a la hora de valorar la progresión académica de un alumno/a, las circunstancias personales y familiares de cada alumno/a, así como estar atento a su asistencia a clase.

En este camino serán fundamentales el uso de la agenda escolar y el seguimiento de la realización de las tareas escolares (deberes).

### AGENDA

- La agenda escolar pretende ser un instrumento de trabajo conjunto para el alumnado, las familias y el profesorado con el que tratar de conseguir los siguientes objetivos:
- Ayudar a los alumnos a planificar las tareas escolares y el estudio.
- Servir de instrumento para la comunicación directa y permanente entre familias y profesores.
- Ayudar al seguimiento continuado de la marcha escolar y de la evaluación de los alumnos.
- Facilitar información relevante: datos del centro, horarios, datos de profesores, acuerdos de la clase y del centro, resultados de evaluaciones...
- Ser un instrumento útil en la acción tutorial.
- Colaborar en los planes de convivencia y otras actividades del centro.

La finalidad última que se persigue es lograr, con la colaboración de todos, una mejora del proceso educativo del alumnado del centro.

Para que la Agenda sea eficaz cada agente educativo del centro deberá hacerse responsable de su sector. A saber:

Los profesores:

- Promoviendo la utilización de la agenda por los alumnos y la anotación de tareas, fechas de controles, recuperación de materias pendientes, entregas de trabajos... correspondientes a sus asignaturas.
- Enviando, cuando sea relevante, comunicaciones y mensajes a las familias acerca de la marcha escolar de los alumnos.

Los tutores:

- Dinamizando el uso de la Agenda por los alumnos de su tutoría.
- Realizando un seguimiento periódico del uso correcto de la Agenda.
- Promoviendo que los alumnos anoten sus tareas, las fechas de controles y entregas de trabajos.

Los alumnos:

- Trayéndola todos los días a clase y cuidándola.
- Anotando diariamente en ella todo lo que los profesores indiquen, así como aquellas cuestiones que crean convenientes para la planificación de sus tareas y estudio.
- Mostrándola a sus padres, en especial, cuando los profesores hayan anotado alguna comunicación para ellos.

Los padres:

- Conociendo su contenido y su utilidad.
- Revisando periódicamente el uso que sus hijos hacen de ella.
- Leyendo y contestando las comunicaciones que los profesores realicen.

El centro:

- La agenda escolar se utilizará en las etapas de EP y ESO.
- Será de vital importancia que se enseñe a hacer un correcto y productivo uso de la agenda escolar durante el Primer Ciclo de la EP, adjudicando al menos dos tutorías semanales a tal efecto.
- Será un punto a tratar en las reuniones grupales de padres de principio de curso de todos los niveles implicados

TAREAS (DEBERES)

- Se consideran los deberes entendidos como consolidación de aprendizajes, no como obligación de hacer lo que no se ha hecho o entendido en el aula.
- Para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, tal y como se dispone en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, se considera la reducción de tareas como una medida de atención educativa ordinaria, atendiendo a la organización flexible de espacios, tiempos y recursos. Por esta razón, para todos aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje ordinarias se reducirán las tareas escolares o se les recomendarán tareas específicas atendiendo a sus necesidades.

- Los deberes deben verse como el instrumento con el que se cuenta para saber si el alumnado adquiere los conocimientos, entiende lo que se le explica y lo sabe desarrollar. En función de eso, el profesor podrá planificar su trabajo, saber si debe insistir más en un punto concreto de la materia que está impartiendo o puede avanzar, y qué alumnos necesitan más apoyo y ayuda para comprender. Se debe limitar el número de ejercicios a una cantidad suficiente para conseguir el objetivo.
- Las tareas escolares con las que se obtienen mejores resultados, las más productivas, son aquellas que suponen la aplicación práctica del conocimiento.

### SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN

El tutor se encarga de recoger y supervisar las acciones de evaluación; y así velar por un adecuado proceso de reflexión sobre el éxito académico del grupo y sus miembros.

Esta tarea supone:

- Preparación de las actividades de evaluación (comunes).
- Coordinación de la información (recogida y análisis de los datos).
- Coordinación de las sesiones de evaluación.
- Supervisión de las decisiones tomadas.

Estas cuatro funciones se realizan en las diferentes sesiones de evaluación de nuestro sistema educativo: inicial, continua y final, y serán detalladas en el apartado 5.5. SESIONES DE EVALUACIÓN, del presente Plan de Acción Tutorial.

### SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CONSECUENCIA DE LA EVALUACIÓN

En cada evaluación se toman medidas educativas de carácter ordinario y específico. Estas medidas de atención a la diversidad son responsabilidad de todo el equipo docente, pero el tutor/a es el responsable de velar por el cumplimiento de las mismas. El tutor debe conocer la forma de llevarlas a cabo, supervisar su puesta en práctica, coordinar con especialistas y familia, etc. También otras medidas como planes individuales o grupales de mejora académica o conductual.

Por otro lado, se trataría de supervisar las actividades relacionadas con el “aprender a aprender”, entendiendo en este bloque: razonamiento, metacognición, hábitos, técnicas de estudio, automotivación, autoevaluación del aprendizaje...

En Primaria y Secundaria se entiende que las técnicas de trabajo intelectual y estudio deben estar programadas por todo el equipo docente y deben enseñarse dentro de cada área (su lugar natural de utilización), pero el tutor debe:

- Revisar la marcha con respecto a su grupo: ¿entienden, realizan...?

- Reforzar o explicar algún aspecto desde la tutoría (en coordinación con el equipo docente).
- Trabajar el aspecto de hábitos y motivación.

Cada alumno es un mundo. En el aspecto académico también. Es importante conocer a cada alumno: su estilo de aprendizaje, el nivel de desarrollo de sus capacidades, sus intereses, su trayectoria... Todo esto influye en su forma de vivir en la escuela, de enfrentarse a los estudios y de proyectar su futuro. Esto le ayudará a entender sus comportamientos, su rendimiento y atacar las dificultades, cuando aún son pequeñas, según se producen.

Por otro lado, el seguimiento del alumnado que no promociona al ciclo o etapa siguiente, o el del que promociona con áreas o materias pendientes, se regula según los Programas de Refuerzo creados para tal efecto, tal y como establece la normativa en vigor.

### SEGUIMIENTO DE ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (ALUMNADO NEAE)

Debemos actuar desde edades tempranas para evitar que se produzcan situaciones de desfase escolar, potenciando la detección precoz de dificultades de aprendizaje en nuestro alumnado, así como una pronta actuación sobre las mismas.

Queremos fomentar en nuestro Centro la igualdad de oportunidades, ofreciendo una atención más individualizada en función de las necesidades detectadas.

Asimismo, pretendemos desarrollar las destrezas instrumentales básicas como factores fundamentales para la socialización e identificación personal de los individuos; destacamos la importancia de estas destrezas como ejes inseparables y transversales a todas las áreas del currículo.

A tales efectos, el tutor/a deberá:

1. Recoger toda la información de cada alumno/a. El tutor/a debe recopilar la información de cada alumno/a de su expediente escolar, de las reuniones de tránsito y de todos aquellos informadores importantes en la escolarización del alumno/a (CAIT, EOE, EOEE, DO, Informes sanitarios, etc). Tras el análisis de los resultados de la evaluación inicial, se tiene que reunir al equipo docente de su nivel y establecer las medidas ordinarias que se van a llevar a cabo al menos durante tres meses, estableciendo los criterios de valoración de éxito/fracaso de las medidas establecidas así como un calendario de revisión, generalmente coincidente con las sesiones de evaluación establecidas en el centro. Toda esta información quedará reflejada en las actas de evaluación de cada curso. El departamento de orientación acudirá a estas sesiones, asesorando al equipo en la toma de decisiones.
2. Velar por el establecimiento de las medidas generales en el centro establecidas en normativa y ya indicadas en el PAD..

3. Velar por la puesta en marcha de Medidas específicas de atención a la diversidad, sea la puesta en marcha de las mismas, responsabilidad propia del tutor o de otro agente educativo. Las medidas están desarrolladas en el plan de atención a la diversidad.
4. En caso de asistencia de alumnado al aula de apoyo, solicitar información al profesorado especializado, en los momentos de evaluación designados en el Centro, incluyendo dicha información en el cierre de las sesiones de evaluación.
5. Estar en permanente contacto con la orientadora y/o la profesora especializada, para conocer de primera mano cualquier información que pudiera afectar a la progresión del alumno en el aula ordinaria.

## SESIONES DE ACCIÓN TUTORIAL

### 3.3.1. CONTENIDOS

#### CONTENIDOS PARA EDUCACIÓN INFANTIL

##### Desarrollo personal

1. Autoestima y autoconcepto
2. Educación emocional
3. Educación afectiva y sexual
4. Hábitos saludables
5. Uso racional y crítico de las TICs
6. Educación para el consumo
7. Ocio y tiempo libre

##### Dimensión social

8. Habilidades y competencias sociales
9. Coeducación y educación para la igualdad
10. Educación medioambiental
11. Educación vial
12. Ciudadanía democrática
13. Educación para la paz
14. Prevención de la violencia escolar
15. Habilidades cooperativas
16. Campaña Inspectorial “Abrimos caminos”

##### Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje

17. Planificación y organización del trabajo escolar
18. Estimulación del lenguaje oral, la psicomotricidad y la autonomía personal
19. Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas (percepción, atención y memoria)
20. Comprensión lectora y hábito lector.

#### CONTENIDOS PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

##### Desarrollo personal (1)

1. Autoestima y autoconcepto
2. Educación emocional

3. Educación afectiva y sexual
4. Hábitos saludables
5. Uso racional y crítico de las TICs
6. Educación para el consumo
7. Ocio y tiempo libre

[1] *Hábitos saludables, alimentación, ejercicio físico y evitación del sedentarismo en el área de C. Naturales.*

#### **Dimensión social**

8. Habilidades y competencias sociales
9. Coeducación y educación para la igualdad. Igualdad de género en la elección de estudios y profesiones
10. Educación medioambiental
11. Educación vial
12. Ciudadanía democrática
13. Educación para la paz
14. Prevención de la violencia escolar
15. Habilidades cooperativas. Iniciación a la toma de decisiones y al trabajo en equipo.
16. Campaña Inspectorial “Abrimos caminos”

[\*] *Hábitos saludables, alimentación saludable, ejercicio físico y evitación del sedentarismo se ven en el área de EF.*

#### **Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje**

17. Planificación y organización del trabajo escolar.
18. Estrategias de aprendizaje, hábitos y técnicas de estudio.
  - Motivación y automotivación
  - Lugar de estudio y tiempo de estudio. Planificación
  - Concentración
  - Activación de conocimientos previos
  - Estrategias de recogida y selección de la información
  - Estrategias de síntesis y comprensión
  - Memorización
  - Repaso y recuerdo
  - Transferencia de conocimientos
19. Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas (percepción, atención y memoria).
20. Comprensión lectora y hábito lector.
21. Orientación académica y vocacional (Tránsito)

### **CONTENIDOS PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA**

#### **Desarrollo personal**

1. Actividades de acogida
2. Prevención de drogodependencias
3. Educación afectivo-sexual
4. Educación para la salud
5. Autoestima y autoconcepto
6. Uso racional y crítico de las TICs
7. Educación en valores
8. Ocio y tiempo libre

#### **Dimensión social**

9. Organización del grupo (elección de cargos)
10. Normas de convivencia y funcionamiento

11. Educación para la igualdad
12. Habilidades y competencias sociales
13. Habilidades cooperativas
14. Prevención de acoso escolar
15. Campaña Inspectorial “Abrimos caminos”

#### **Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje**

16. Técnicas de trabajo intelectual. Estrategias de aprendizaje, hábitos y técnicas de estudio.
17. Autoevaluación. Revisiones trimestrales.

#### **Desarrollo de la orientación académica y profesional**

18. Orientación académica y profesional

## PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE ACCIÓN TUTORIAL

### SESIONES DE ACCIÓN TUTORIAL EN EI

Primera evaluación	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
1ª septiembre 11-15/09	Acogida	Acogida	Acogida
2ª septiembre 18/09-22/09	Normas de aula	Normas de aula	Normas de aula
3ª septiembre 25/09-29/09	Cohesión de grupo, equipos base y roles	Cohesión de grupo, equipos base y roles	Cohesión de grupo, equipos base y roles
1ª octubre 02/10-06/10	El respeto/ No violencia	El respeto/ No violencia	El respeto/ No violencia
2ª octubre 09/10-13/10	T. Libre	T. Libre	T. Libre
3ª octubre 16/10-20/10	DOMUND	DOMUND	DOMUND
4ª octubre 23/10-27/10	Hábitos saludables (alimentación)	Hábitos saludables (alimentación)	Hábitos saludables (alimentación)
1ª noviembre 30/10-03/11	E. Medioambiental	E. Medioambiental	E. Medioambiental
2ª noviembre 06/11-10/11	T. Libre	T. Libre	T. Libre
3ª noviembre 13/11-17/11	Derechos de la infancia	Derechos de la infancia	Derechos de la infancia
4ª noviembre 20/11-24/11	Coeducación (No violencia) 25 Gesto por el Día Internacional contra la V. de género	Coeducación (No violencia) 25 Gesto por el Día Internacional contra la V. de género	Coeducación (No violencia) 25 Gesto por el Día Internacional contra la V. de género
1ª diciembre 27/11-01/12	Constitución Española	Constitución Española	Constitución Española
2ª diciembre 04-05/12	T. Libre	T. Libre	T. Libre
3ª diciembre 11-15/12	Navidad/Operación Kilo/	Navidad/Operación Kilo/	Navidad/Operación Kilo/
4ª diciembre 18-22/12	Navidad/Operación Kilo/	Navidad/Operación Kilo/	Navidad/Operación Kilo/

Segunda evaluación	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
2ª enero 08/01-12/01	Cohesión grupal/ Compartir	Cohesión grupal/ Compartir	Cohesión grupal/ Compartir
3ª enero 15/01-19/01	T. Libre	T. Libre	T. Libre
4ª enero 22/01-26/01	Don Bosco	Don Bosco	Don Bosco
1ª febrero 29/01-02/02	La Paz / Don Bosco	La Paz / Don Bosco	La Paz / Don Bosco
2ª febrero 05/02-09/02	Manos Unidas	Manos Unidas	Manos Unidas
3ª febrero 12/02-16/02	Semana de la Ciencia	Semana de la Ciencia	Semana de la Ciencia
4ª febrero 19/02-23/02	Andalucía	Andalucía	Andalucía
1ª marzo 29/02-01/03	T. Libre	T. Libre	T. Libre
2ª marzo 04/03-08/03	8 marzo (Día Internacional de la mujer)	8 marzo (Día Internacional de la mujer)	8 marzo (Día Internacional de la mujer)
3ª marzo 11/03-15/03	Emociones	Emociones	Emociones
4ª marzo 18/03-22/03	Semana Santa	Semana Santa	Semana Santa

SESIONES DE ACCIÓN TUTORIAL EN EI

Tercera evaluación	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
1º Abril 01/04-05/04	T. Libre	T. Libre	T. Libre
2º abril 08/04-12/04	El Deporte	El Deporte	El Deporte
3º abril 15/04-19/04	Educación Vial	Educación Vial	Educación Vial
4º abril 22/04-26/04	Semana de la Cultura	Semana de la Cultura	Semana de la Cultura
1ª mayo 29/04-03/05	Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas: percepción, atención y memoria.	Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas: percepción, atención y memoria.	Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas: percepción, atención y memoria.
2ª mayo 06/05-/10/05	T. Libre	T. Libre	T. Libre
3ª mayo 13/05-17/05	María Auxiliadora	María Auxiliadora	María Auxiliadora
4ª junio 20/05-24/05	María Auxiliadora	María Auxiliadora	María Auxiliadora
5ª junio 27/05-29/05	Cultura popular	Cultura popular	Cultura popular
1ª junio 03/06-07/06	E. Medioambiental	E. Medioambiental	E. Medioambiental
2ª junio 10/06-14/06	E. en el ocio	E. en el ocio	E. en el ocio
3ª junio 17/06-21/06	T. Libre	T. Libre	T. Libre
4ª junio 24/06-25/06	Acción de gracias/ cierre de curso	Acción de gracias/ cierre de curso	Acción de gracias/ cierre de curso

SESIONES DE ACCIÓN TUTORIAL EN EP

PRIMERA EVALUACIÓN	1ER CICLO EP		2º CICLO EP		3ER CICLO EP	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
1ª septiembre 11-15/09	Acogida/ Horario	Acogida/ Horario	Acogida/ Horario	Acogida/ Horario	Acogida/ Horario	Acogida/ Horario
2ª septiembre 18/09-22/09	Normas de convivencia I	Normas de convivencia I	Normas de convivencia I	Normas de convivencia I	Normas de convivencia I	Normas de convivencia I
3ª septiembre 25/09-29/09	Elección de delegados	Elección de delegados	Elección de delegados	Elección de delegados	Elección de delegados	Elección de delegados
1ª octubre 02/10-06/10	T.E: Planificación y organización del trabajo escolar: Agenda y mochila	T.E: Planificación y organización del trabajo escolar: Agenda y mochila	T.E: Planificación y organización del trabajo escolar: Agenda y classroom	T.E: Planificación y organización del trabajo escolar: Agenda y classroom	T.E: Planificación y organización del trabajo escolar: Agenda y classroom	T.E: Planificación y organización del trabajo escolar: Agenda y classroom
2ª octubre 09/10-13/10						
3ª octubre 16/10-20/10						
4ª octubre 23/10-27/10						
1ª noviembre 30/10-03/11						
2ª noviembre 06/11-10/11						
3ª noviembre 13/11-17/11	Cohesión grupal	Cohesión grupal	Cohesión grupal	Cohesión grupal	Cohesión grupal	Cohesión grupal
4ª noviembre 20/11-24/11	Día Internacional contra la violencia de género	Día Internacional contra la violencia de género	Día Internacional contra la violencia de género	Día Internacional contra la violencia de género	Día Internacional contra la violencia de género	Día Internacional contra la violencia de género
1ª diciembre 27/11-01/12	Constitución Española	Constitución Española	Constitución Española	Constitución Española	Constitución Española	Constitución Española
2ª diciembre 04-05/12						
3ª diciembre 11-15/12						
4ª diciembre 18-22/12						

SEGUNDA EVALUACIÓN	1ER CICLO EP		2º CICLO EP		3ER CICLO EP	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
2 enero 09/01-13/01						
3ª enero 16/01-20/01						
3ª enero 23/01-27/01						
1ª febrero 30/01-03/02	La paz					
2ª febrero 06/02-10/02						
3ª febrero 13/02-16/02						
4ª febrero 20/02-24/02	Andalucía	Andalucía	Andalucía	Andalucía	Andalucía	Andalucía
1ª marzo 27/02-03/03						
2ª marzo 06/03-10/03	8 marzo (Día Internacional de la mujer)					
3ª marzo 13/03-17/03						
4ª marzo 20/03-24/03						
5ª marzo 27/03-31/03						

TERCERA EVALUACIÓN	1ER CICLO EP		2º CICLO EP		3ER CICLO EP	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
2º Abril 10/04-14/04	Conocimiento y cohesión grupal					
3ª abril 17/04-21/04						
4ª abril 24/04-28/04						
1ª mayo 02/5-05/05						
2ª mayo 08/05-12/05	<b>Mª Auxiliadora</b>					
3ª mayo 15/05-19/05	<b>Mª Auxiliadora</b>					
4ª mayo 22/05-26/05						Optativas y tránsito 1
1º junio 29/05-02/06						Optativas y tránsito 2
2ª junio 05/06-09/06						
3ª junio 12/06-16/06						
4ª junio 19/06-23/06						

SESIONES DE ACCIÓN TUTORIAL EN ESO

Primera evaluación	1º	2º	3º	4º
1ª septiembre 11-15/09	Acogida	Acogida	Acogida	Acogida
2ª septiembre 18/09-22/09	Normas de convivencia	Normas de convivencia	Normas de convivencia	Normas de convivencia
3ª septiembre 25/09-29/09	Elección de delegados	Elección de delegados	Elección de delegados	Elección de delegados
1ª octubre 02/10-06/10	Las normas en clase	Las normas en clase	Las normas en clase	Las normas en clase
2ª octubre 09/10-13/10	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre
3ª octubre 16/10-20/10	DOMUND/Preparación salida	DOMUND/Preparación salida	DOMUND/Preparación salida	DOMUND/Preparación salida
4ª octubre 23/10-27/10	Técnicas de estudio: Lectura <b>P. PREVENCIÓN</b>	Técnicas de estudio: Lectura <b>P. PREVENCIÓN</b>	Técnicas de estudio: presentación de trabajos	Técnicas de estudio: presentación de trabajos
1ª noviembre 30/10-03/11	Cohesión grupal <b>P. PREVENCIÓN</b>	Cohesión grupal <b>P. PREVENCIÓN</b>	Cohesión grupal	Cohesión grupal
2ª noviembre 06/11-10/11	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre <b>P. PREVENCIÓN</b>	Tutoría Libre <b>P. PREVENCIÓN</b>
3ª noviembre 13/11-17/11	Día Internacional contra la Violencia de género	Día Internacional contra la Violencia de género	Día Internacional contra la Violencia de género <b>P. PREVENCIÓN</b>	Día Internacional contra la Violencia de género <b>P. PREVENCIÓN</b>
4ª noviembre 20/11-24/11	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral
1ª diciembre 27/11-01/12	Constitución	Constitución	Constitución	Constitución
2ª diciembre 04-05/12	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral
3ª diciembre 11-15/12	Adviento/voluntariado	Adviento/voluntariado	Adviento/voluntariado	Adviento/voluntariado
4ª diciembre 18-22/12	Navidad	Navidad	Navidad	Navidad

SEGUNDA EVALUACIÓN	1º	2º	3º	4º
2ª enero 08/01-12/01	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Orientación individual tutor-alumno
3ª enero 15/01-19/01	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral	Orientación. Autoconocimiento
4ª enero 22/01-26/01	Don Bosco	Don Bosco	Don Bosco	Don Bosco
1ª febrero 29/01-02/02	Educación Emocional	Educación Emocional	Educación Emocional	Orientación: Presentación Ciclos Formativos
2ª febrero 05/02-09/02	Semana de la Ciencia	Semana de la Ciencia	Semana de la Ciencia	Orientación. Presentación Bachillerato
3ª febrero 12/02-16/02	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre
4ª febrero 19/02-23/02	Día de Andalucía	Día de Andalucía	Día de Andalucía	Día de Andalucía
1ª marzo 29/02-01/03	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral	Revisión Trimestral
2ª marzo 04/03-08/03	8 marzo (Día Internacional de la mujer)/ Plan Director	8 marzo (Día Internacional de la mujer)/ Plan Director	8 marzo (Día Internacional de la mujer)/ Plan Director	8 marzo (Día Internacional de la mujer) / Plan Director
3ª marzo 11/03-15/03	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre
4ª marzo 18/03-22/03	Convivencia de Cuaresma	Convivencia de Cuaresma	Convivencia de Cuaresma	Convivencia de Cuaresma

TERCERA EVALUACIÓN	1º	2º	3º	4º
1ª Abril 01/04-05/04	Revisión trimestral	Revisión trimestral	Revisión trimestral	Revisión trimestral
2ª abril 08/04-12/04	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre
3ª abril 15/04-19/04	Semana de la cultura			
4ª abril 22/04-26/04	Uso crítico de TICs (Plan director)			
1ª mayo 29/04-03/05	Optatividad	Optatividad	Optatividad	Educación Emocional
2ª mayo 06/05-/10/05	Optatividad	Optatividad	Optatividad	Tutoría Libre
3ª mayo 13/05-17/05	Mª Auxiliadora	Mª Auxiliadora	Mª Auxiliadora	Mª Auxiliadora
4ª junio 20/05-24/05	Mª Auxiliadora	Mª Auxiliadora	Mª Auxiliadora	Mª Auxiliadora
5ª junio 27/05-29/05				
1ª junio 03/06-07/06	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Tutoría Libre	Orientación (Grados Medios)
2ª junio 10/06-14/06	Revisión trimestral	Revisión trimestral	Revisión trimestral	Revisión trimestral
3ª junio 17/06-21/06	Revisión y cierre de curso			
4ª junio 24/06-25/06	Cierre de curso	Cierre de curso	Cierre de curso	Cierre de curso

## ESTRUCTURA DE LAS SESIONES

### ESTRUCTURA DE LAS SESIONES EN EI

De acuerdo con lo establecido en el REAL DECRETO 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil (BOE 02-02-2022) y con lo dispuesto en el DECRETO 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023), así como en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria (BOJA 02-06-2023), el currículo de la educación infantil, para ambos ciclos. El currículo se concibe como una poderosa herramienta para abordar el desarrollo social, emocional, cognitivo y físico del alumnado, procurando así su bienestar, a partir de la experimentación, el juego y las interacciones sociales.

Las áreas serán las siguientes:

- Crecimiento en Armonía,
- Descubrimiento y Exploración del Entorno
- Comunicación y Representación de la Realidad;

Las actividades de orientación y tutoría son actividades educativas, por lo que han de formar parte del currículo, pautando una serie de tareas que pretenden estimular en los alumnos capacidades y habilidades que contribuirán a su desarrollo integral.

La integración de la acción tutorial en las distintas áreas de conocimiento ya señaladas parece la opción más adecuada para la etapa de Educación Infantil y existen varias razones para ello:

- Los objetivos de la orientación destinados a la prevención y al desarrollo de los alumnos van a coincidir en gran medida con los objetivos de la etapa.
- La relación de afecto que establece el maestro y el niño es muy estrecha, de modo que aquél está en las condiciones óptimas para orientar el desarrollo de sus alumnos, conjugando su función docente con la de tutor.
- Las actividades de enseñanza-aprendizaje que realizan los alumnos de estas edades están en relación con los ámbitos de experiencia directa.

- En estas edades las diferencias individuales son muy escasas, lo cual permite que en el caso de los alumnos con necesidades educativas continúen las propuestas curriculares comunes y se fomente el clima de cooperación entre iguales.

Para el trabajo de los contenidos de las sesiones de acción tutorial, se tendrá presente el que se haya planificado para cada semana (aula, cuaderno de sesiones, etc.) y se trabajará dentro del ámbito de las áreas de la etapa.

### ESTRUCTURA DE LAS SESIONES EN EP

1. Diálogo dirigido para determinar los conocimientos previos del alumnado sobre el tema.
2. Actividad
  - Se proponen, a modo de ejemplo, algunas actividades tipo dentro de los tres ámbitos de contenidos citados. Estas actividades están expresadas en términos generales, pudiéndose concretar y adaptar a cada ciclo y grupo de alumnos y alumnas.
  - Actividades de autoconocimiento, centrándonos en el primer ciclo en la descripción de las características físicas y de los gustos personales, para en el segundo y tercer ciclo, describir también los rasgos que conforman el carácter, la personalidad, los intereses, las motivaciones. Podemos utilizar para el desarrollo de estas actividades el juego, el dibujo, la fotografía, los cuestionarios...
  - En todos los ciclos es necesario trabajar el funcionamiento de los grupos, el conocimiento de las personas que lo componen y la cohesión grupal. A través de actividades grupales de resolución de problemas, cuestionarios de conocimiento mutuo, establecimiento de las normas que regirán el funcionamiento del grupo, elección de delegado o delegada de clase, dinámicas de grupo, entre otras, trabajaremos aspectos tan importantes como las normas de convivencia, el conocimiento mutuo, las relaciones personales, las reglas que rigen el funcionamiento de los grupos...
  - Las actuaciones relacionadas con la educación para la paz, la resolución pacífica de conflictos y la tolerancia se pueden trabajar, en el caso del alumnado más pequeño, a través de cuentos, dibujos, dramatizaciones, conmemoración de días mundiales, y con el alumnado de segundo y tercer ciclo podemos visionar películas, analizar canciones, dramatizaciones, estudio de casos, lecturas, entre otras.
  - Algunos bloques de contenido se trabajarán principalmente integrados en las actividades de los distintos ámbitos o áreas. Los hábitos de vida saludable y la educación afectiva y sexual pueden trabajarse integrados en las áreas Ciencias Naturales y Educación Física. También

pueden trabajarse a través de programas específicos, de días conmemorativos o contando con la participación de agentes externos al centro, como pueden ser profesionales de los servicios sanitarios para el desarrollo de programas preventivos.

- Las habilidades y competencias sociales, se trabajan principalmente a través de técnicas de dinámicas de grupo y del trabajo cooperativo.
- En lo que respecta a la planificación y organización del trabajo escolar, se pueden plantear actividades relacionadas con los horarios de trabajo escolar diario, el horario semanal de cada ámbito o área, las actividades que se realizan fuera del centro escolar, las actividades de ocio, el calendario anual, la distribución del tiempo...
- Los hábitos de estudio deben ser enfocados a través de actividades relacionadas con el ambiente de estudio tanto de la clase como del centro, así como de casa. Es fundamental diseñar actividades y enfocar el trabajo diario en clase de forma sistemática, posibilitando a los alumnos secuenciar o graduar el trabajo creando hábitos.
- En el 1er ciclo, las técnicas de estudio están relacionadas con actividades de prelectura, así como de animación a la lectura. El trabajo con cuentos, su lectura, la representación de las historias, el dibujo de los personajes, la descripción de los mismos, se convierte en una buena herramienta de iniciación en la selección de información, la síntesis, la identificación de ideas.
- En los dos últimos ciclos, principalmente en el 3er ciclo, se puede iniciar el trabajo con las técnicas de estudio: lectura, subrayado, esquema, resumen, mapas conceptuales... Es importante no desconectar la práctica de las distintas técnicas, de las actividades de aprendizaje de cada área.
- Las estrategias de resolución de problemas, la lectura, la selección de información relevante, el cálculo, el razonamiento son algunas de las estrategias que se ponen en juego en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades que se diseñen para el desarrollo de estas estrategias, deben estar integradas en las programaciones de todos y cada uno de los ámbitos o áreas curriculares.
- Charlas informativas de algunos profesionales, entre los que se pueden contar los padres y madres del alumnado.
- Visitas a las empresas más representativas del contexto económico en el que se ubica el centro escolar.

3. Elaboración de actividad resumen sobre el tema (dibujo, poster, ...) y cierre de la actividad.

### ESTRUCTURA DE LAS SESIONES EN ESO

1. Diálogo dirigido para determinar los conocimientos previos del alumnado sobre el tema.

2. Actividad

Se proponen, a modo de ejemplo, algunas actividades tipo. Estas actividades están expresadas en términos generales, pudiéndose concretar y adaptar según la temática tratada.

- Trabajo en el funcionamiento de los grupos, el conocimiento de las personas que lo componen y la cohesión grupal. A través de actividades grupales de resolución de problemas, cuestionarios de conocimiento mutuo, establecimiento de las normas que regirán el funcionamiento del grupo, elección de delegado o delegada de clase, dinámicas de grupo, entre otras, trabajaremos aspectos tan importantes como las normas de convivencia, el conocimiento mutuo, las relaciones personales, las reglas que rigen el funcionamiento de los grupos...
- Algunos bloques de contenido se trabajarán principalmente integrados en las actividades de los distintos ámbitos o áreas. Los hábitos de vida saludable y la educación afectiva y sexual pueden trabajarse integrados en las áreas Biología o Educación Física. También pueden trabajarse a través de programas específicos, de días conmemorativos o contando con la participación de agentes externos al centro, como pueden ser profesionales de los servicios sanitarios para el desarrollo de programas preventivos.
- Las habilidades y competencias sociales, se trabajan principalmente a través de técnicas de dinámicas de grupo y del trabajo cooperativo.
- En lo que respecta a la planificación y organización del trabajo escolar, se pueden plantear actividades relacionadas con los horarios de trabajo escolar diario, el horario semanal de cada ámbito o área, las actividades que se realizan fuera del centro escolar, las actividades de ocio, el calendario anual, la distribución del tiempo...
- Las técnicas de estudio deben ser enfocados a través de actividades relacionadas con el ambiente de estudio tanto de la clase como del centro, así como de casa. Es fundamental diseñar actividades y enfocar el trabajo diario en clase de forma sistemática, posibilitando a los alumnos secuenciar o graduar el trabajo creando hábitos.
- En Secundaria, las técnicas de estudio están enfocadas a la autonomía del alumno, acorde a su edad, en la que entrarán aspectos como la planificación, uso de la agenda, escucha activa, cuidado del cuaderno, ...
- Charlas informativas de algunos profesionales, entre los que se pueden contar los padres y madres del alumnado.

En 1º y 2º se contempla la segunda hora de tutoría. En 1ºESO esta segunda hora la llevará otra docente diferente a las tutoras de curso. En general, esta segunda hora se dedicará más a las técnicas de estudio, resolución de conflictos, cohesión grupal, ... dedicándose la primera hora a los aspectos propios del Aprendizaje cooperativo y cuestiones generales de organización de centro.

3. Elaboración de actividad resumen sobre el tema (dibujo, poster, ficha,...) y cierre de la actividad.

### ASPECTOS METODOLÓGICOS GENERALES A TENER EN CUENTA

- La metodología será activa y participativa, favoreciendo el trabajo grupal y cooperativo, e integrará referencias al entorno inmediato del alumnado.
- En Educación Infantil las actividades serán globalizadas, es necesario que sean interesantes y significativas para el alumnado y que faciliten el aprendizaje por descubrimiento.
- En general, las sesiones de acción tutorial han de estar adaptadas a las características del alumnado, de las familias, el centro, así como al contexto en el que se desarrollan.
- Deberán ser atractivas y motivadoras en cuanto a su presentación, que susciten interés, participación y actividad.
- No han de ser ambiciosas en cuanto a los recursos necesarios para llevarlas a la práctica, contando con los recursos materiales y personales de los que dispone el centro.
- Asimismo, conviene potenciar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación al abordar estas actividades, con objeto de reforzar el carácter motivador e interactivo de las mismas.

### EVALUACIÓN

El diseño y desarrollo de la programación de las actividades de tutoría será evaluado de forma continua, dándole un carácter formativo que nos permita retroalimentar el proceso e introducir los cambios y mejoras que se estimen oportunos, en función de los resultados obtenidos.

Asimismo, será preciso realizar una evaluación final, que evalúe todo el programa o cada una de las partes que lo componen, lo que nos permitirá utilizar los resultados como análisis inicial para la implementación de la fase siguiente o de programas futuros.

Los aspectos a evaluar serán:

- Relación de las actividades con los objetivos y grado en que favorecen su logro.
- Interés de las actividades.
- Adecuación de los recursos aplicados.

- Temporalización.
- Grado de cumplimiento de los principios metodológicos y organizativos.
- Metodología aplicada y procedimientos seguidos.
- Intervención de los tutores/as.
- Clima del aula.
- Participación del alumnado.
- Relación tutor-familias.
- Cumplimiento de sus funciones legales.
- Opinión y grado de satisfacción del profesorado.
- Opinión y grado de satisfacción del alumnado.
- Opinión y grado de satisfacción de las familias.
- Dificultades surgidas.

Entre los procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar, destacamos:

- Reuniones de tutores.
- Reuniones de Equipos Docentes y Equipos de Ciclo.
- Entrevistas con las familias.
- Información procedente de todos los agentes implicados: registros anecdóticos, diario de tutoría, entrevistas al azar con profesores/as y alumnos/as, cuestionarios, escalas de estimación, autoevaluación.
- Análisis de los resultados escolares del alumnado.
- Memoria de Final de Curso del centro.

Se perfila como principal responsable del Plan de Evaluación la Jefatura de Estudios con la colaboración de los tutores/as y el apoyo técnico del Departamento de Orientación. Además, participarán en la evaluación las familias y el alumnado, ya que ellos habrán sido los principales beneficiarios y podrán aportar, por tanto, conclusiones, aunque dirigidas por el equipo docente.

## ACCIÓN TUTORIAL CON LAS FAMILIAS

La familia es la principal responsable de la educación de los menores. No puede haber acción educativa en un colegio dejando de lado a los padres de nuestros alumnos/as. Y son los/as tutores/as quienes llevan el mayor peso en la interacción con padres y madres, u otras entidades o personas que los sustituyen.

En esta época de cambio y reestructuración social, los padres y madres necesitan apoyo y orientaciones para ejercer su importante tarea. La escuela es una de las pocas instituciones que pueden ayudarles. Por eso, en nuestras casas salesianas cobra cada vez más importancia la orientación y atención a las familias.

A continuación, se detallan los aspectos más importantes de la acción tutorial con las familias.

## ATENCIÓN A LAS FAMILIAS A TRAVÉS DE QE

La plataforma Qe permite el contacto continuo con las familias, tanto de forma pasiva (consulta de notas, fechas de exámenes, ...) como activa, a través del correo electrónico.

Es positivo que haya un seguimiento permanente de la evolución del alumno/a y la posibilidad de contactar con el tutor a través de Qe. Sin embargo, el email no debe sustituir en ningún caso a la entrevista presencial. Es útil para trámites rápidos y sencillos (petición de tutoría, aclarar alguna duda, enviar información general, ...), no para consulta de calificaciones, ni para entablar diálogos que puedan llegar a malentendidos.

En la primera entrevista presencial o en la reunión grupal de principio de curso, deberá informarse al respecto a las familias, dejando claro que la respuesta no tendrá que ser inmediata, especialmente en horario extraescolar o en fines de semana. Se recomienda contestar el correo en un tiempo prudencial (24 horas).

## ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS

### PERIODICIDAD

El número de entrevistas con las familias dependerá de diferentes factores (dificultades académicas del alumno/a, aspectos disciplinares, existencia de necesidades educativas especiales, disponibilidad de las familias, ...). teniendo en cuenta esto y a modo de orientación, el objetivo será tener las siguientes reuniones:

- **Primera entrevista.** Esta primera reunión tiene una importancia fundamental en el desarrollo futuro de la relación tutor-familia. Suele ser conveniente no hacerla los primeros días del curso, sino pasadas ya unas semanas, para haber dado tiempo a la adaptación de los alumnos/as a la vida escolar y al grupo y haber realizado la evaluación inicial individual y grupal. De esta forma podemos ser más concretos y eficaces en nuestros mensajes. Esta reunión tiene carácter obligatorio y deberá hacerse durante el primer trimestre.
- **Segunda entrevista.** El objetivo principal de esta reunión es compartir con las familias el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, la valoración del trabajo realizado hasta el

momento y la planificación de futuras actividades. Además, esta reunión busca aumentar la comunicación y colaboración entre familia y escuela, haciéndoles partícipes de lo que hacen sus hijos/as y de cómo intentamos contribuir a su desarrollo integral, a través de las diversas actividades. Esta reunión también será obligatoria y podrá hacerse durante el segundo o el tercer trimestre.

- **Otras entrevistas.** En el caso de alumnos con dificultades de cualquier tipo se convocarán el número de entrevistas necesarias para una buena y fructífera relación entre las familias y los tutores

## PROTOCOLO DE CITACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA

Al menos una vez en el curso es conveniente que el tutor se adelante a la familia y solicite él/ella mismo/a la entrevista. Es una forma de mostrar que nuestro interés por su hijo/a. A ser posible los padres serán avisados a través de Qe. En caso de que no tuvieran este servicio, será a través del hijo/a, empleando para ello el documento adecuado. También podrá citarse a través de correo electrónico. Se evitará en todo momento acordar citas a través de WhatsApp o redes sociales.

Es conveniente planificar las entrevistas, preverlas y escalonarlas bien para evitar que se acumulen en los finales de evaluación. Sería deseable tener un mínimo de tres entrevistas por curso y por alumno/a.

Ante cada entrevista conviene que el tutor se plantee qué objetivo quiere alcanzar con esa reunión (aun cuando la haya solicitado la familia). Hay que marcarse objetivos claros y concretos ante cada entrevista.

Al menos tres días antes, el tutor convocará formalmente la entrevista a través de Qe. Por medio del acta, se recabará toda la información necesaria del resto del profesorado u otros profesionales convocados. La información aportada debería centrarse en aspectos **no reflejados ya en las calificaciones** (estarán publicadas en la plataforma y el tutor podrá acceder a ellas). Sería deseable que ese flujo de información entre profesorado y tutor no se reduzca sólo a los días anteriores a la entrevista, sino que sea algo continuo. Es corresponsabilidad de todo el equipo docente, enviar la información precisa y a tiempo para el correcto desarrollo de la entrevista. Para facilitar el envío a tiempo de la información, es preciso que el tutor convoque la reunión en el plazo anteriormente citado.

## GUION DE ENTREVISTA

A continuación, se aportan diferentes guiones para los distintos tipos de entrevista que podemos llegar a tener.

## PRIMERA ENTREVISTA

- Saludo y presentación
- Información a transmitir. Hablar sobre la importancia de la implicación de las familias en proceso educativo de los hijos/as, que es una tarea común, plantear los objetivos generales del curso, ...
- Información a recoger. Recabar datos sobre el momento actual del alumno/a, historia personal, ambiente familiar, integración, hábitos de estudio, gustos y aficiones, posibles enfermedades, ...
- Contacto. Aclarar los distintos vehículos para contactar con el tutor u otros miembros del equipo docente. Informar sobre los horarios de atención a la familia y la posibilidad de contacto por Qe.
- Dudas.
- Conclusión y despedida. Hacer un breve resumen de la entrevista.

## ENTREVISTA DE SEGUIMIENTO

- **Saludo**
- **Definición del objetivo.** Explicar el motivo de la entrevista, esto es, hacer explícito qué se desearía como resultado del encuentro: entender mejor lo que está pasando y poder llegar a acuerdos.
- **Desarrollo.** Esta fase es la entrevista propiamente dicha. Puede variar lo que se haga en ella según el objetivo y tipo de entrevista. Se suele dar una visión de la evolución del alumno/a, intercambiando información, analizando datos, exponiendo hechos escolares concretos, etc. Es importante...
  - Tener presente el objetivo de la entrevista para focalizar el tema y evitar la dispersión.
  - Confrontar las opiniones con los datos disponibles.
  - Indagar la solución que los padres ven al problema y qué cambios quieren alcanzar.
  - Identificar puntos de acuerdo y preparar posibles líneas de actuación conjunta.
  - Mantener una actitud empática, escuchando y haciendo notar que se escucha.
  - Preguntar lo necesario y clarificar las posibles dudas que hayan surgido.
  - Tranquilizar cuando el entrevistado se muestre alarmado por el problema, pero sin quitarle importancia para conseguir implicarle en la búsqueda de soluciones.

- **Conclusión y despedida.** Esta fase es la final del encuentro y también su concreción. Sin un buen cierre, la entrevista puede quedar en una mera charla o causar insatisfacción por ambas partes. Es el momento de recapitular e implicar de cara al futuro. En el cierre debe intentarse...
  - Hacer explícitas las conclusiones, señalando los logros conseguidos.
  - Llegar a compromisos concretos y repartir responsabilidades.
  - Hacer una síntesis del contenido de la entrevista, señalando la utilidad que haya podido tener el encuentro.
  - Animar y reforzar a los padres y al alumno/a, si está, promoviendo el compromiso.
  - Hacer un planteamiento conjunto de posible nueva entrevista, con establecimiento de fecha, lugar y hora.
  - Acordar la forma en que se piensa realizar el seguimiento.

#### MODELO COMÚN DE CIERRE DEL ACTA

Al finalizar la entrevista convendrá, sin esperar demasiado tiempo, anotar el contenido de la entrevista, las decisiones tomadas, los compromisos adoptados, la impresión personal que le queda al tutor, etc. Todo ello para poder continuar de forma eficaz la observación y el seguimiento de cada alumno.

Nuestra plataforma Qe recoge la mayoría de los datos académicos y personales del alumno/a y los personales de la familia, pero es necesario dejar un buen registro de lo acontecido durante la entrevista.

A continuación, se adjunta un modelo de cierre de acta que puede ser útil para dar orden y homogeneidad a todo el trabajo que el tutor realizará a lo largo de cada curso.

- **Resumen del desarrollo de la entrevista** (no será necesario transcribir totalmente lo hablado con los padres, excepto que el caso así lo requiriese). Debe hacerse hincapié en las orientaciones que se hayan dado, o el plan de intervención a seguir si es el caso. En el caso de que la familia solicitara algo al tutor o al centro, debe registrarse claramente en este apartado. Como posibles puntos podrán estar:
  - Aspectos académicos
  - Aspectos disciplinares
  - Aspectos personales y/o familiares
  - Otros
- **Acuerdos alcanzados.** Utilizar la pestaña destinada a tal fin que habilita la plataforma Qe en el acta de entrevista.

## ALGUNAS SUGERENCIAS

Con pequeños detalles podemos ayudar a crear un buen ambiente durante la entrevista. Estas son algunas sugerencias:

- Ser puntuales, evitando hacer esperar a los padres.
- Intentar que la entrevista sea en un lugar cómodo y acogedor, sin posibles interrupciones (sala de visitas acondicionada para este fin o en la clase, colocando cómodamente las mesas).
- Conviene repasar el nombre de la madre o el padre: aunque alguno de ellos no acuda a la entrevista, tal vez a lo largo de ella sea necesario referirse a él/ella y hacerlo por su nombre transmite conexión, interés y cercanía.
- La entrevista no debería alargarse más de 20-30 min, salvo en casos concretos que así lo requieran.
- Es recomendable que la entrevista comience con un saludo amable y acogedor, procurando dirigirnos a los padres personalmente por sus nombres. Hay que cuidar que los padres se sientan acogidos y en un ambiente familiar.
- Se precisa una escucha activa, captando la forma de ser de cada uno de los presentes e intentando hablarle a cada uno en un lenguaje que ellos puedan entender.
- También es importante moderar la conversación con tacto, cuidando mucho el tono de voz, para que la familia no se sienta molesta o censurada. Tratar de que nuestra voz no suene a tensión o acusaciones. Es importante que los padres se sientan libres durante la entrevista, pero es el tutor quien debe ser quien la controle y la conduzca, teniendo presente el objetivo de la misma.
- Intentar dar especial énfasis a lo que va bien en el alumno, a todo lo positivo que vive y a sus capacidades. Con respecto a lo que no va bien habrá que intentar enfocar el tema en la dirección de cómo mejorar entre todos (familia-profesores-alumno) esa problemática. A los padres y a los alumnos les tiene que llegar nuestra confianza en ellos y en sus capacidades, al igual que nuestra firme petición de colaboración.
- No hay que dejar de llamar a los padres de los alumnos/as que van bien. Es justo y muy reconfortante para ellos escuchar esa información.
- En el caso de alumnos con problemas de comportamiento, es bueno tener en nuestro poder datos objetivos que sostengan lo dicho en la entrevista (por ejemplo, si se habla de desorden,

enseñar el pupitre del alumno). Se trata de ofrecer información concreta a los padres, no sujeta a opiniones subjetivas.

- Durante la entrevista, si el alumno/a está presente, conviene dejarle hablar y que se exprese en libertad acerca de cómo se ve, qué es lo que va bien, qué dificultades tiene, cómo podría vivirlas mejor...
- Ante posibles compromisos que el alumno/a pueda tomar, se le invitará a tener a corto plazo un nuevo encuentro, bien con el tutor o bien conjuntamente con los padres para revisar la marcha de ese compromiso. Conviene pedir al alumno que sea él mismo quien recuerde al tutor y a los padres dicho encuentro. Conviene que el alumno/a vaya anotando esos compromisos.

## REUNIONES GRUPALES

En función del tipo de convocatoria, bien sean de aula, de ciclo, etapa, o de todo el centro, se diferenciarán los objetivos y temas de las reuniones, pudiéndose también realizar combinaciones dentro de la misma convocatoria, como puede ser una información general con las familias de toda la etapa o de un mismo nivel y pasar a continuación a las reuniones de aula, con los respectivos tutores, para tratar temas referidos al grupo al que pertenece cada alumno/a.

### POR ETAPAS/CICLOS

Posibilidades:

- Es la imagen del centro y del equipo directivo
- Orienta-informa a las familias sobre los aspectos fundamentales para el curso.
- Permite enviar mensajes importantes
- Permite poner caras a personas y cargos.
- Provoca impresiones hacia el colegio y sus personas.
- Permite dar a conocer el papel del orientador.

Limitaciones:

- Tiende a ser repetitiva
- Suele ser excesiva información en poco tiempo
- Si tienes más de un hijo, se repite o se superponen.
- El horario a veces es incompatible con otras ocupaciones.

Orientaciones generales:

- Tener claros los mensajes y aspectos clave a transmitir. Repartiendo los contenidos de las intervenciones.
- Hacer todos los intervinientes referencias a esos aspectos clave.
- Hacerla novedosa, sin repetir todos los años lo mismo.
- Que sea corta y concreta.
- Que los intervinientes tengan preparado un guión de su intervención.
- Implicarnos como orientadores en la reunión general.
- Aprovechar la numerosa asistencia para presentar la labor y funciones del departamento de orientación.
- Ofrecer una carpeta con la información necesaria para el curso, presentándola, pero sin leer allí todo.
- Apoyarse en algún material audiovisual.
- Añadir siempre algún contenido motivador, afectivo, de estrechar lazos.

## **POR CLASES**

Las reuniones en un grupo reducido, como son las del grupo-clase, dan cabida al establecimiento de un diálogo más estrecho entre padres y educadores que las de carácter más general. En estas reuniones existen mayores opciones de participación, los padres se animan más a demandar información y a plantear dudas concretas. Además, este tipo de reuniones favorece las relaciones entre las distintas familias del grupo-clase.

Los temas que se abordan en estas reuniones son más cercanos y están más relacionados con sus hijos/as, lo que provoca una mayor motivación y en consecuencia una mayor asistencia y participación por parte de los padres. Los temas que se pueden tratar en estas reuniones se pueden agrupar en dos bloques, uno de carácter formativo y otro de carácter informativo.

Contenidos de carácter formativo:	Contenidos de carácter informativo:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Características de la edad en referencia a distintos aspectos.</li> <li>▪ Características del aprendizaje en esa edad.</li> <li>▪ Aspectos importantes en el desarrollo del alumno: el periodo de adaptación, alimentación, crisis de oposición...</li> <li>▪ Criterios metodológicos de la acción educativa llevada a cabo con el grupo: metodologías, el papel del juego, material educativo, distribución del tiempo, normas y rutinas...</li> <li>▪ Riesgos propios de esa edad o momento educativo y pistas para prevenirlos.</li> <li>▪ El papel del adulto y su importancia como mediador en los aprendizajes y educador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentación del tutor y del personal de apoyo que intervienen en el aula, especificando sus tareas, formación y experiencia. Estos datos pueden tranquilizar mucho a las familias.</li> <li>▪ Exposición de las características y contenidos del curso que van a realizar sus hijos.</li> <li>▪ Descripción de las normas, rutinas y los tiempos.</li> <li>▪ Explicación del proceso y modelo de evaluación, de los informes de evaluación, de su contenido e indicación de las fechas de entrega.</li> <li>▪ Información sobre algunos aspectos en los que es importante su colaboración en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización de los tiempos en casa, necesidad de descanso y alimentación...</li> <li>▪ Presentación de los objetivos de tutoría para el curso, actividades extraescolares previstas y participación de los padres en ellas.</li> </ul>

Teniendo en cuenta la habitual participación en estas reuniones, el tutor tendrá que propiciar un espacio y un tiempo para que los padres puedan intervenir exponiendo opiniones, dudas y temas de su interés o preocupación... y animar a hacerlo.

Es muy frecuente que en este tipo de reuniones los padres citen ejemplos o anécdotas de su propio hijo/a, existiendo el peligro de monopolizar la reunión y centrarla en un tema muy concreto que puede llegar a desviar el objeto de la reunión misma. Para evitar este peligro, el tutor deberá tomar la anécdota y otorgarle el valor de ejemplo, para luego reconducir la atención al planteamiento general y/o remitir a una entrevista posterior, si se trata de preocupaciones particulares que deben ser tratadas en un contexto no colectivo.

Por otra parte, hay que contar que no todas las aportaciones de los padres serán siempre positivas, y algunas veces manifestarán mucha angustia, lo que puede provocar un tono pesimista y contagiar la alarma y preocupación a otros padres. Ante esta situación, el tutor debe infundir serenidad y tranquilidad al grupo, cuidando de que su tono y actitud transmitan a los padres confianza, empatía y cordialidad.

## ACTITUDES DEL TUTOR ANTE LAS REUNIONES CON LAS FAMILIAS

El tutor cuidará de:	El tutor evitará:
<ul style="list-style-type: none"> <li>● FORMULAR CON CLARIDAD LOS OBJETIVOS DE LA REUNIÓN. Es muy conveniente y deseable que se haya preparado y dado a conocer un orden del día previo.</li> <li>● MARCAR CON CLARIDAD EL TIEMPO CON EL QUE CONTAMOS. Es habitual que estas reuniones se alarguen en exceso. Cuarenta y cinco minutos o una hora pueden ser suficiente.</li> <li>● DIFERENCIAR LAS DEMANDAS INDIVIDUALES DE UN PADRE DE LAS QUE REPRESENTAN UNA PREOCUPACIÓN COLECTIVA. Las primeras deben ser rescatadas y tratadas individualmente con esa familia.</li> <li>● TRASMITIR A LAS FAMILIAS QUE CONOCE A CADA NIÑO CONCRETO, sus gustos e intereses.</li> <li>● TRATAR DE MANTENER SIEMPRE EL INTERÉS DEL GRUPO; al igual que el grupo de niños pierde el interés si alargamos en exceso la asamblea o corro, lo mismo sucede también con los padres.</li> <li>● RECONOCER LA RESPONSABILIDAD QUE CONLLEVA UNA REUNIÓN CON LAS FAMILIAS, evitando una ansiedad excesiva y reconociendo que, como cualquier otra actividad docente, requiere un rodaje y una práctica.</li> <li>● EVALUAR, DESPUÉS DE LA REUNIÓN, LO QUE ALLÍ HA SUCEDIDO, asumiendo la parte de responsabilidad que corresponda. Hacerlo ayudará a preparar mejor la siguiente. En ocasiones contar con un observador externo ayuda a reconocer más objetivamente lo que ha ocurrido en la reunión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● COMPORTARSE CON DEMASIADA ESPONTANEIDAD como lo haría en una reunión social de otro tipo.</li> <li>● COMPARAR EL GRUPO CON OTRO grupo de años anteriores o la clase de al lado.</li> <li>● EVITAR QUE SE CREEN PEQUEÑOS GRUPOS DE CONVERSACIÓN que impida una continuidad de la dinámica de la reunión.</li> <li>● ABORDAR TEMAS NO PREPARADOS PREVIAMENTE; hacerlo es siempre arriesgado y puede dar un giro no deseado a la reunión.</li> </ul>

### Posibilidades:

- Es la actividad a la que más se acude.
- Permite tocar aspectos concretos.
- Crea “imagen”.
- Establece vínculos directos con el tutor.
- Permite al tutor sentar las bases de la acción educativa y la interacción con las familias.
- Permite la interacción entre padres.

- Favorece la unificación de criterios.
- Permite tomar decisiones conjuntas como grupo educador de los alumnos.
- Permite orientaciones adaptadas a la edad evolutiva y situación de los alumnos.
- Puede servir para motivar a la participación en otras actividades.

#### Limitaciones:

- El tiempo de duración.
- Las intervenciones de los padres a veces son difíciles de encauzar.
- Cuesta seleccionar lo que comunicar.

#### Orientaciones generales:

- Cuidar las formas, para dar imagen a la vez de profesionalidad y cercanía.
- Seleccionar previamente la información relevante a transmitir.
- Ayudar desde Orientación a los tutores a prepararla.
- Tener un guion.
- Ser motivadores, positivos y prácticos.
- Aprovechar para presentar las actividades para familias que se desarrollarán durante el curso.
- Animar a la participación; sobre todo, cuando los hijos van siendo más mayores.

En función del momento del curso, las reuniones grupales tendrán una finalidad más concreta, pudiéndose diferenciar así tres momentos: **reunión inicial**, **reuniones a mitad de curso**, **reunión final**.

- **Reunión inicial.** En este primer contacto con las familias, se pondrá el acento en los objetivos generales, académicos y de diversa índole, que el tutor y el centro planteen para el grupo.
- **Reuniones a mitad de curso.** Algunos aspectos interesantes a tener en cuenta en estas reuniones son:
  - Hacer un **repaso de las actividades realizadas** hasta ese momento del curso. Es bueno apoyarlo con algún material que ilustre (powerpoint, vídeos, fotos...). Se pueden mencionar: unidades didácticas

o contenidos trabajados, relaciones y juego (el recreo, salidas trimestrales, el ambiente...), talleres u otras experiencias interesantes, fiestas, campañas. Resaltando sus objetivos, la organización y los apoyos implicados. Si en alguna de estas actividades han participado las familias, se puede aprovechar para que algún padre o madre implicado lo exponga ante el grupo y de esta forma animar la participación de todos.

- Hacer una valoración de la marcha del grupo en cuanto a aprendizaje, ambiente, relaciones, necesidades: planteando aspectos positivos y puntos a mejorar (mejor enfocarlo en positivo). En este punto se puede plantear un tiempo de intercambio de sugerencias para la mejora (conviene llevar pensadas algunas orientaciones para dar a los padres. No muchas. Pocas, pero claras). Este momento puede ser aprovechado para señalar la importancia de la continuidad entre la escuela y el entorno familiar, indicando a las familias formas en que pueden ayudar a sus hijos/as en casa.
- Presentar las actividades que aún están en proceso o se van a realizar en el futuro, señalando sus objetivos, la organización y temporalización y la necesidad de apoyo prevista, aprovechando para pedir colaboración si fuese necesaria. Sería bueno proporcionarles un calendario con las fechas previstas de realización y las normas o aspectos que deben tener en cuenta, ropa adecuada, autorización de la salida, coste de la misma, etc.
- También podría aprovechar este momento para recordar otras fechas significativas: campañas o actividades escolares significativas, vacaciones, puentes...
- Conviene recordar aspectos de organización y convivencia (horario de clase y de tutoría, normas generales de convivencia del centro, material, vestimenta, ...)
- Recordar e informar de las líneas principales de trabajo del centro y otras informaciones relevantes (planes estratégicos, reformas, web, gestión de Qe, ...)
- Recordar aspectos organizativos para campamentos de final de curso.

#### 4.4. OTRAS FORMAS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS (WHATSAPP, FAMILIA DELEGADA, ...)

Se desaconseja totalmente el uso de WhatsApp para comunicarse con las familias, pues no es un medio oficial que respalde el centro y su uso puede llevar en muchos casos a malentendidos.

Sólo en el caso de la madre o padre delegado, sería útil su uso para alguna comunicación rápida e informal, que sea necesaria enviar al resto de padres. En cualquier caso, se recomienda siempre el uso de la plataforma Qe.

## ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO

### CAMPAÑA DE BUENOS DÍAS

Las campañas de Buenos Días son diseñadas por el Equipo de Pastoral de la casa que lo presenta al claustro a principio de cada curso académico. Para ver el cuadrante de campañas podemos consultar el Plan de Pastoral de este curso.

### PROGRAMAS DE ACOGIDA Y TRÁNSITO

#### PROGRAMA DE ACOGIDA EN EDUCACIÓN INFANTIL

La finalidad de este Programa es recabar información del alumnado, antes de que se escolarice y completarla una vez escolarizado, para que la familia y equipo docente actúen con criterios preventivos, evitando o reduciendo, en la medida de lo posible, las incidencias y dificultades que pueda presentar el alumno/a en su nueva etapa escolar.

El conocimiento del alumnado por parte del equipo docente y del Equipo de Orientación Educativa (DOE) ha de realizarse lo más pronto posible.

Esta información permitirá conocer, en su momento, las características del grupo que se forma y definir las actuaciones, detectar al alumnado de riesgo y planificar la intervención con ellos. Estos datos constituyen el inicio de registro del proceso de tutoría de cada alumno/a.

Destinatarios

Alumnado que inicia su escolarización y sus padres/madres.

Objetivos

- Favorecer una adecuada adaptación del alumnado al entorno escolar.
- Detectar e intervenir precozmente en dificultades del desarrollo y realizar un seguimiento individualizado y/o grupal, según los casos.
- Asesorar a padres/madres sobre actuaciones previas a la escolarización o inicio de ésta.
- Adecuar la programación a la realidad concreta del alumnado.
- Detectar y desarrollar temas de formación de madres y padres.
- Tomar decisiones en materia de recursos especiales y propuesta de acciones preventivas adecuadas.

Actividades, agentes implicados y temporalización

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDAD / CARÁCTER	IMPLICADOS
Febrero	Jornada de puertas abiertas para la promoción del Centro.	Dirección de Centro
Marzo	Revisión del alumnado con documentación del CAIT	Secretaría DOE
Marzo	Envío del listado del alumnado de nuevo ingreso con sospecha de NEAE al EOE para su valoración	Secretaría DOE
Mayo	Publicación de la relación de admitidos	Familias Administración
Del 1 al 8 de junio	Periodo de matriculación	Familias Dirección de Centro
Del 1 al 15 de junio	Revisión del alumnado con NEAE evaluados por EOE. Entrevista familias y recogida de información	DOE

Del 1 al 15 de junio	Realización de la distribución del alumnado en sus grupos atendiendo al alumnado NEAE	DOE Jefatura El Dirección
Mediados de junio	Primera reunión con las familias de los admitidos en la que están presentes Directores, Administrador, Jefa Estudios El y Tutoras. Una primera parte, en el teatro, donde intervienen directores y administrador/secretario, donde, además de la bienvenida se completa toda la información que necesitan conocer sobre la marcha del Centro y la Casa. Cuestiones administrativas e información sobre los servicios que ofrece el centro: comedor, actividades, materiales, libros de texto, Qe, ... Al finalizar se dan a conocer las tutoras y se dirigen al aula para tratar asuntos propios del diario de clase.	Familias ED Próximas tutoras de 3 AÑOS
Septiembre	Reunión entre tutores/as de Infantil de 3 años y DOE para el análisis de la información recogida, toma de decisiones y adopción de medidas con alumnado de NEE.	Profesorado de Infantil. DOE
Inicio de curso-30 septiembre	Periodo de adaptación para el alumnado con mayores dificultades en los primeros días de clase	Profesoras de Infantil. Familia.
Septiembre	Reunión de cada tutor/a con las familias a nivel grupal para informar sobre: objetivos del curso y etapa, aspectos organizativos, recursos materiales, coordinación centro-familia, etc.	Profesoras de Infantil. Familia.

## PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA

Se diseña un programa, basado en la coordinación del profesorado, que se inicia en la etapa de Educación Infantil y que ofrece y garantiza la continuidad entre etapas, de cara a prevenir rupturas metodológicas o curriculares que comprometan la adaptación del alumnado a la nueva etapa.

### Destinatarios

Alumnado que promociona de etapa (Infantil a Primaria).

### Agentes implicados en el tránsito

- Tutores/as de Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria.
- Equipo directivo.
- Departamento de Orientación Educativa.
- Familias del alumnado.

### Objetivos

- Facilitar una adecuada transición y adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar (de Educación Infantil y el Primer Ciclo de E. Primaria).
- Obtención o traslado de información que sirva para conocer datos fundamentales del alumnado.

- La detección precoz de dificultades del desarrollo, intervención y el seguimiento individualizado y/o grupal, según los casos.
- Adecuar la programación a la realidad concreta de los alumnos/as.
- Tomar decisiones en materia de recursos de atención a la diversidad y propuesta de acciones preventivas adecuadas.
- Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva etapa educativa.
- Promover la coordinación entre el profesorado de Educación Infantil y del Primer Ciclo de Educación Primaria.

### Actividades, agentes implicados y temporalización

A lo largo de todo el curso los equipos de ciclo correspondientes deben trabajar coordinadamente de cara a unificar criterios metodológicos, organizativos y curriculares que garanticen el paso gradual y progresivo de una etapa educativa a otra.

En el último curso de Educación Infantil se hará hincapié en los tiempos de trabajo individual y los periodos de atención a las explicaciones e instrucciones del adulto. Del mismo modo, en el primer curso de Educación Primaria se deben conservar las asambleas de clase, el juego dirigido y las canciones; además, durante el primer trimestre habrá un periodo de adaptación.

Se detallan a continuación las actuaciones que se llevarán a cabo, que serán de carácter metodológico, organizativo y convivencial.

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDAD / CARÁCTER	IMPLICADOS
Todo el curso	Hacer la fila sin agarrarse y en orden de lista. ORGANIZATIVO	Tutoras EI
2º y 3º Trimestre	Uso más restringido del aseo en las horas de clase. ORGANIZATIVO	Tutoras EI
Reunión entrega notas 2º trimestre	Información a los Padres de Alumnos sobre el Programa de Tránsito. ORGANIZATIVO	Tutoras EI
2º y 3º trimestre	Pautas para el estilo de escritura y el uso del material escolar (cuadernos, sacapuntas...). METODOLÓGICO	Tutoras EI
2º y 3º trimestre	Préstamo de libros de la biblioteca de aula. METODOLÓGICO	Tutoras EI
3º Trimestre	Apadrinamiento entre alumnos/as del 2º Ciclo de Primaria y los de 5 años de Infantil, para enseñarles las nuevas dependencias, uso, ... CONVIVENCIAL	Tutores y alumnado de 2º Ciclo de EP y 5 años de EI
3º trimestre	Asistencia un día a la semana a los "Buenos días" de Primaria (posible intervención). CONVIVENCIAL	Tutoras EI
3º trimestre	Desayuno en el recreo de Primaria dos veces a la semana. CONVIVENCIAL	Tutoras EI

Junio	Sesión de EF conjunta para conocer las instalaciones y hábito. CONVIVENCIAL	Profesor EF, Tutores EP y Tutoras EI
Junio	Alumno/os de 1º EP cuentan su experiencia a los alumnos de EI en las clases de 3º EI. CONVIVENCIAL	Tutores EP y tutoras EI
Junio	Los alumnos de 3º EI visitan las aulas de 1º EP. CONVIVENCIAL	Tutores EP y tutoras EI
Junio	Presentación de los tutores de 1º EP a los alumnos de 3º EI. CONVIVENCIAL	Tutores EP y tutoras EI
Junio	Paso de etapa de los alumnos de 3º EI a 1º EP. CONVIVENCIAL	Tutores EP y tutoras EI
Junio	Cumplimentación de los documentos de evaluación e informes individualizados del alumnado de Infantil de 5 años, donde se recoja los logros que cada alumno/a ha alcanzado en cada uno de los ámbitos. ORGANIZATIVO	Profesorado del último curso de Infantil.
Junio	Reuniones entre la jefatura de estudios, DOE y tutores (infantil de 5 años y 1º de primaria) para intercambiar información acerca del desarrollo y aprendizaje del alumnado. ORGANIZATIVO	DOE, Jefes de estudios, tutores 5 años y 1º EP
Junio	Traspaso de información relativa al desempeño del alumnado en el aprendizaje cooperativo. METODOLÓGICO	DOE, Jefes de estudios, tutores 5 años y 1º EP
Junio	Charla informativa para las familias de los alumnos de 3º de EI sobre la Educación Primaria	DOE, Jefes de estudios, tutores 1º EP
Septiembre/ Octubre	Reunión entre el profesorado de inglés de Infantil y el de Primaria. ORGANIZATIVO	Profesores de inglés.
Septiembre/ Octubre	Actuaciones de acogida para todos los alumnos/as y sus familias en la nueva etapa; así como a los que se incorporan por primera vez al centro. CONVIVENCIAL	DOE, Jefe/a de estudios, tutores 1º EP
Reunión inicio del curso siguiente	Información a los Padres de Alumnos antes de iniciar las actividades en 1º EP. ORGANIZATIVO	Tutores 1º EP y familias
1º trimestre 1ºEP	Asambleas, Rincones, Relajación-cuento. ORGANIZATIVO, METODOLÓGICO	Tutores 1º EP
Inicio 2º trimestre curso siguiente	Evaluación y seguimiento del Programa de Tránsito. ORGANIZATIVO	Tutores 1º EP -Tutoras EI, Jefes de Estudio

## Evaluación

Será realizada por todos los implicados. Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Grado de cumplimiento en la realización de las actividades previstas.
- Consecución de los objetivos fijados.
- Eficacia de los materiales y la intervención de los profesionales implicados.
- El número de casos de riesgo detectados.
- La relevancia de la información facilitada por los tutores y las tutoras.
- La relevancia de las medidas organizativas adoptadas.

## PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA

La educación es un proceso que se va a desarrollar a lo largo del tiempo. La estructura de la escolarización en etapas y ciclos con objetivos y contenidos propios favorece que los alumnos/as vayan progresando de forma paulatina y acumulativa.

En este proceso hay momentos de cambio de ciclo, de etapa, de profesorado, de compañeros, que pueden producir dificultades en el proceso de aprendizaje o de adaptación del alumnado. Adaptación que se ve facilitada si se establece una coordinación adecuada entre todos los sectores implicados, con un trasvase de la información relevante.

### OBJETIVOS Y RESPONSABLES

OBJETIVOS	RESPONSABLES
Propiciar y potenciar la coordinación entre los equipos docentes de Primaria y Secundaria, que permitan establecer criterios comunes en la secuenciación de contenidos, metodología y criterios de evaluación.	DEPARTAMENTOS.
Facilitar la información en un periodo de tiempo que posibilite la planificación de medidas de atención a la diversidad y provisión de recursos específicos.	JEFATURAS DOE
Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	JEFATURAS TUTORES DOE
Informar a los alumnos/as de 6º de Primaria sobre la estructura del sistema Educativo y sobre las distintas opciones académicas y profesionales.	JEFATURAS TUTORES DOE
Propiciar que los alumnos/as de 6º de Primaria y a sus padres/madres conozcan la Etapa de ESO: ubicación, Materias, optativas, profesores.	JEFATURAS TUTORES DOE
Informar a los alumnos/as de 6º de Primaria y a sus padres/madres del proceso de escolarización. Primaria y a sus padres/madres conozcan la Etapa de ESO: ubicación, Materias, optativas, profesores.	JEFATURAS TUTORES

### DESTINATARIOS

Alumnado que promociona a la etapa de Educación Secundaria

## ACTIVIDADES, AGENTES IMPLICADOS Y TEMPORALIZACIÓN

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	AGENTES IMPLICADOS
Reunión para establecer criterios y calendario para el traspaso de información de Educación Primaria a Educación Secundaria.	Febrero - marzo	Equipo Directivo. Tutores implicados.
Elaboración de los dictámenes de escolarización que procedan, por parte de la orientadora.	Febrero - marzo	DOE
Reunión de orientadora, Jefe de Estudios de EP y tutores de 6º de Primaria para definir el proceso de traspaso de información a los tutores de 1º de Secundaria.	Abril - mayo	DOE Jefe estudios EP Tutores 6º EP
Charla informativa a los alumnos de 6º de Primaria y padres sobre la Educación Secundaria, proceso de matriculación, itinerarios, etc.	Abril - mayo	Equipo Directivo.
Visita de los alumnos de 6º de Primaria a las aulas de 1º de ESO, apadrinados por alumnos de 3º ESO	Junio	Jefes de estudio. Tutores implicados.
Reunión de tutores de 6º de Primaria, DOE, y tutores/tutoras de 1º de ESO para el trasvase de información personal (académica, sanitaria y familiar)	Junio	DOE Jefe estudios Tutores implicados
Reunión de tutores de 6º de Primaria, DOE, y tutores/tutoras de 1º de ESO para el trasvase de información desde el punto de vista social y cooperativo.	Junio	DOE Jefe estudios Tutores implicados
Cumplimentación de documentos por parte de los tutores de 6º de Primaria, bajo la coordinación y supervisión del Jefe de estudios y del DOE	Junio	DOE Jefe estudios Tutores implicados
Propuesta de agrupamientos en ambos grupos A y B	Junio	Jefe estudios Tutores implicados
Propuesta de agrupamiento en equipos base iniciales e informaciones generales sobre el trabajo en aprendizaje cooperativo de los grupos	Septiembre	Tutores implicados

## EVALUACIÓN

Esta será realizada por todos los sectores que intervienen. Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimiento en la realización de las actividades previstas.
- Consecución de los objetivos fijados.
- Eficacia de los materiales y la intervención de los profesionales implicados.
- La relevancia de la información facilitada por los tutores y las tutoras.
- La relevancia de las medidas organizativas adoptadas

## PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA A BACHILLERATO

Con la adscripción al I.E.S Albero, se plantea la necesidad de realizar un programa de tránsito en el que se favorezca el cambio de centro y etapa del alumnado de ESO que decide realizar estudios postobligatorios de Bachillerato. Al menos se realizarán las siguientes acciones:

#### ACTIVIDADES, AGENTES IMPLICADOS Y TEMPORALIZACIÓN

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	AGENTES IMPLICADOS
Reunión para establecer criterios y calendario para el traspaso de información de Educación Secundaria a Bachillerato	Febrero - marzo	Equipo Directivo. Profesorado del IES Albero y del nuestro, tutores y orientadores de ambos centros
Elaboración de los dictámenes de escolarización que procedan, por parte de la orientadora.	Febrero - marzo	DO
Realización de los Consejos Orientadores en Séneca	Junio	Profesorado de 4º, tutores y DO
Visita de los alumnos de 4º de ESO al IES Albero	Junio	Jefes de estudio. Tutores implicados. Alumnado

#### PROGRAMA DE TRÁNSITO ENTRE CICLOS EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Se diseña un programa, basado en la coordinación del profesorado, que ofrece y garantiza la continuidad entre ciclos, de cara a prevenir rupturas metodológicas o curriculares que comprometan la adaptación del alumnado al nuevo ciclo.

#### Destinatarios

Alumnado que promociona de ciclo, dentro de la etapa de Educación Primaria.

#### Agentes implicados en el tránsito

- Tutores/as de Educación Primaria.
- Jefe de estudios
- Departamento de Orientación Educativa.

#### Objetivos

- Facilitar una adecuada transición y adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar (tránsito entre Ciclos de E. Primaria).
- Obtención o traslado de información que sirva para conocer datos fundamentales del alumnado.
- Detección precoz de dificultades del desarrollo, intervención y el seguimiento individualizado y/o grupal, según los casos.
- Adecuación de la programación a la realidad concreta de los alumnos/as.

- Toma de decisiones en materia de recursos de atención a la diversidad y propuesta de acciones preventivas adecuadas.
- Orientación a las familias sobre aquellos aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas al nuevo Ciclo de Educación Primaria.

### Actividades, agentes implicados y temporalización

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDAD	IMPLICADOS
Junio	Reuniones entre la jefatura de estudios, DOE y tutores implicados para intercambiar información acerca del desarrollo y aprendizaje del alumnado.	Tutores de 2º y 3º EP Tutores de 4º y 5º EP Jefe de estudios DOE
Junio	Propuesta de agrupamiento en los dos grupos A y B.	Tutores de 2º y 3º EP Tutores de 4º y 5º EP Jefe de estudios DOE
Junio	Traspaso de información relativa al desempeño del alumnado en el aprendizaje cooperativo.	Tutores de 2º y 3º EP Tutores de 4º y 5º EP Jefe de estudios DOE
Reunión inicio del curso siguiente	Reunión grupal de padres de inicio de curso.	Tutores implicados y familias

### Evaluación

Será realizada por todos los implicados. Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Grado de cumplimiento en la realización de las actividades previstas.
- Consecución de los objetivos fijados.
- El número de casos de riesgo detectados.
- La relevancia de la información facilitada por los tutores y las tutoras.
- La relevancia de las medidas organizativas adoptadas.

### PROGRAMA DE TRÁNSITO ENTRE CICLOS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

Se diseña un programa, basado en la coordinación del profesorado, que ofrece y garantiza la continuidad entre ciclos, de cara a prevenir rupturas metodológicas o curriculares que comprometan la adaptación del alumnado al nuevo ciclo.

### Destinatarios

Alumnado que promociona de ciclo, dentro de la etapa de Educación Secundaria.

### Agentes implicados en el tránsito

- Tutores/as de Educación Secundaria.
- Jefe de estudios
- Departamento de Orientación Educativa.

### Objetivos

- Facilitar una adecuada transición y adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar (tránsito entre Ciclos de E. Secundaria).
- Obtención o traslado de información que sirva para conocer datos fundamentales del alumnado.
- Detección precoz de dificultades del desarrollo, intervención y el seguimiento individualizado y/o grupal, según los casos.
- Adecuación de la programación a la realidad concreta de los alumnos/as.
- Toma de decisiones en materia de recursos de atención a la diversidad y propuesta de acciones preventivas adecuadas.
- Orientación a las familias sobre aquellos aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas al nuevo Ciclo de Educación Secundaria.

### Actividades, agentes implicados y temporalización

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDAD	IMPLICADOS
Junio	Reuniones entre la jefatura de estudios, DOE y tutores implicados para intercambiar información acerca del desarrollo y aprendizaje del alumnado.	Tutores de 2º y 3º ESO Jefe de estudios DOE
Junio	Propuesta de agrupamiento en los dos grupos A y B.	Tutores de 2º y 3º ESO Jefe de estudios DOE
Junio	Traspaso de información relativa al desempeño del alumnado en el aprendizaje cooperativo.	Tutores de 2º y 3º ESO Jefe de estudios DOE
Reunión inicio del curso siguiente	Reunión grupal de padres de inicio de curso.	Tutores implicados y familias

### Evaluación

Será realizada por todos los implicados. Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Grado de cumplimiento en la realización de las actividades previstas.
- Consecución de los objetivos fijados.

- El número de casos de riesgo detectados.
- La relevancia de la información facilitada por los tutores y las tutoras.
- La relevancia de las medidas organizativas adoptadas.

## ACOGIDA A ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN

La finalidad de este Programa es recabar información del alumnado de nueva incorporación, independientemente del nivel en el que se incorpore, para que la familia y equipo docente actúen con criterios preventivos, evitando o reduciendo, en la medida de lo posible, las incidencias y dificultades que pueda encontrar el alumno en su incorporación a nuestro centro

### Destinatarios

Alumnado de nueva incorporación al centro y sus familias, así como Dirección de Centro y equipos docentes implicados

### Objetivos

- Favorecer una adecuada adaptación del alumnado al nuevo entorno escolar.
- Detectar precozmente dificultades del desarrollo.
- Asesorar a padres/madres sobre actuaciones previas a la escolarización o al inicio de ésta.

### Actividades, agentes implicados y temporalización

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDAD / CARÁCTER	IMPLICADOS
Junio	Notificación de nuevas incorporaciones a un nivel/grupo.	Administración Jefes de estudio
Junio	Visita al centro de las familias de alumnos admitidos en junio.	Administración Dirección Pastoral
Septiembre	Notificación de nuevas incorporaciones a un nivel/grupo.	Administración Jefes de estudio Tutores
Septiembre	Visita al centro de las familias de alumnos admitidos en septiembre.	Administración Dirección Tutores Pastoral
Septiembre	Asistencia a reunión grupal de principio de curso para informar sobre: objetivos del curso y etapa, aspectos organizativos, recursos materiales, coordinación centro-familia, etc.	Tutores Familias
Todo el año	Notificación de nuevas incorporaciones a un nivel/grupo.	Administración Jefes de estudio Tutores

Todo el año	Visita al centro de las familias de alumnos admitidos los días posteriores a su admisión.	Administración Dirección Tutores
Todo el año	Entrevista con la familia inmediatamente después de la nueva admisión para cuestiones organizativas.	Tutores Familias

## EVALUACIONES

### FECHA Y NÚMERO DE EVALUACIONES

Las sesiones de evaluación para el curso 2023 – 2024 serán:

#### Infantil:

- Evaluación inicial: 10 de octubre
- Primera evaluación: 4 de diciembre
- Segunda Evaluación: 14 de marzo
- Evaluación ordinaria: 24 de junio

#### Primaria

- Evaluación inicial: 10 de octubre
- Primera evaluación: 4 de diciembre
- Evaluación Intermedia: 13 de febrero.
- Segunda Evaluación: 12 y 14 de marzo
- Evaluación Intermedia: 2 de mayo
- Evaluación ordinaria: 24 de junio

#### Secundaria:

- Evaluación inicial: 10 de octubre
- Primera evaluación: 4 de diciembre
- Evaluación Intermedia: 13 de febrero.
- Segunda Evaluación: 12 de marzo
- Evaluación Intermedia: 2 de mayo
- Evaluación ordinaria: 25 de junio

Se detallan las actuaciones para cada evaluación el PC.05.4. Evaluación académica.

## OBSERVACIONES DEL TUTOR PARA BOLETINES

Cuando llega la hora de llenar los informes de evaluación de nuestros alumnos siempre se nos presentan dudas sobre cuál es la palabra o frase que define de manera más correcta aquel o aquellos aspectos que queremos comentar sobre los alumnos y su evolución y dinámica escolar.

Se presenta a continuación una amplia gama de comentarios emitidos por el tutor de forma general, al margen de los académicos, que irán en cada área.

### PARA COMENTAR ASPECTOS POSITIVOS

- ¡Enhorabuena! Has realizado un magnífico curso, trabajando mucho y con un comportamiento ejemplar. Te mereces un buen descanso. Disfruta mucho del verano y te esperamos en septiembre.
- Has realizado un buen curso, superando las dificultades que han aparecido. Descansa durante el verano para comenzar en septiembre con energía.
- Ha evolucionado positivamente a lo largo del curso, superando dificultades y terminando correctamente su proceso de adaptación a la etapa. Disfruta mucho del verano y te esperamos en septiembre.
- Muestra avance en ...
- Tiene habilidades y destrezas ...
- Posee gran potencial para ...
- Es trabajador, persevera, coopera ...
- Muestra madurez, compromiso ...
- Hace un excelente trabajo ...
- Ha mejorado su rendimiento en ...
- Aplica adecuadamente las técnicas...
- Hace un uso adecuado de ....
- Obtuvo un buen rendimiento escolar, ¡Felicitaciones!
- Demostró interés por obtener buenas calificaciones.
- Ha demostrado ser capaz de cumplir con los deberes escolares.
- Comprometido/a con sus deberes escolares. Felicitaciones.

- Adquirió gran compromiso con sus obligaciones escolares.
- Responsable y comprometido/a con sus deberes escolares.
- Responsable con sus estudios.
- Demostró gran interés con sus obligaciones escolares.
- Con gran esfuerzo logró obtener un destacado rendimiento.
- Ha demostrado ser capaz de mejorar sus calificaciones.
- Demostró gran compromiso con sus deberes escolares.
- Obtuvo un buen rendimiento escolar ¡Felicitaciones!
- Manifiesta interés y preocupación en su trabajo escolar.
- Responsable con su trabajo escolar. Obtiene un buen rendimiento
- Buen rendimiento; responsable con sus deberes escolares.
- De buen rendimiento. Posee capacidad para rendir más.
- Responsable con su trabajo escolar. De buena conducta. ¡Felicitaciones!

#### PARA COMENTAR ASPECTOS NEGATIVOS

- Enhorabuena por el resultado final. A pesar de ello, es importante que te esfuerces por superar la materia pendiente y empezar un nuevo curso sin ninguna dificultad añadida. Mucho ánimo y buen verano.
- Es importante que te esfuerces por superar las materias pendientes y empezar un nuevo curso sin ninguna dificultad añadida. Mucho ánimo.
- El curso no acaba hasta septiembre, aún tienes una nueva oportunidad. Queremos verte en el siguiente curso. Mucho ánimo.
- Debes aprovechar los meses de verano para aprobar las materias en septiembre. Es fundamental para que puedas podamos verte en el siguiente curso.
- Has realizado un gran esfuerzo durante el curso. Queremos verte en el siguiente curso, pero no olvides que para ello deberás aprobar las materias pendientes. Mucho ánimo.
- Has realizado un gran esfuerzo durante el curso. En septiembre tienes una nueva oportunidad para superar las materias pendientes. Queremos verte en el siguiente curso. Mucho ánimo.
- Has tenido un curso con muchas dificultades que te ha costado superar.

- Necesita apoyo en ...
- Hay que reforzarlo en ...
- Está en proceso de ....
- Logra sus actividades si ...
- En ocasiones resuelve ...
- Algunas veces ...
- Ocasionalmente efectúa ...
- Le cuesta ponerse a trabajar en...
- Muestra poco interés en las actividades de...
- Puede obtener mejores calificaciones si se lo propone.
- Si se lo propone, puede obtener mejor rendimiento.
- Es capaz de obtener mejor rendimiento, si se lo propone.
- Demostró bastante interés en mejorar su rendimiento.
- Con mayor compromiso puede mejorar su rendimiento.
- Demostró interés, podría tener mejores calificaciones.
- Es bueno que mantenga el interés por mejorar su rendimiento.
- Tiene capacidad para mejorar su rendimiento.
- Debe ser más comprometido con sus deberes escolares.
- Todo puede mejorar, si se compromete con los deberes escolares.
- Debe adquirir mayor compromiso con su rendimiento escolar.
- Demostró poco interés en sus deberes escolares, puede más.
- Poco comprometido en superar sus calificaciones, puede mejorar.

### CIERRE DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN

Se adjunta un modelo común de guion para el cierre de la sesión de cada evaluación:

1. Consideraciones generales. Visión general del grupo, atendiendo a su rendimiento y actitud.

1. Análisis de las características del grupo: nº de alumnos, programas de refuerzo, ACS, apoyo, ...
  2. Clima de trabajo: actitud, interés, esfuerzo, participación, ...
  3. Comportamiento y convivencia: entre alumnos, con profesores, alumnos rechazados, ...  
(anotaciones, informes disciplinarios, ...)
2. Valoración del proceso enseñanza-aprendizaje
1. Aspectos metodológicos: agrupamientos, organización de espacios y tiempos, ...
  2. Apoyos y refuerzos
3. Acuerdos Adoptados
1. Medidas o acuerdos globales, para todo el grupo
  2. Medidas o acuerdos en las áreas si las hubiera.
  3. Medidas o acuerdos sobre el proceso de enseñanza aprendizaje
  4. Otras

## PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

El plan de orientación académica y profesional va dirigido, fundamentalmente, a favorecer la toma de decisiones a lo largo de la escolarización del alumnado. Para ello se ponen en marcha una serie de acciones que tratan de lograr, de la manera más efectiva, dicho objetivo fundamental. Pasamos a describir

Ayudar al alumnado a realizar la toma de decisiones sobre las opciones que se presenten, facilitando y promoviendo el conocimiento de sí mismo necesario para dicha toma de decisiones. Para ello, se realizarán las siguientes acciones:

Con el alumnado:

- Informar sobre las distintas opciones educativas, formativas y laborales.
- Reuniones grupales con los alumnos/as en las sesiones tutoriales para facilitar información sobre las diferentes alternativas postobligatorias.
- Información y asesoramiento a aquellos/as alumnos/as que tienen pocas probabilidades de titular de las alternativas que se encontrarán dentro y fuera de la Educación Formal y Reglada
- Información al alumnado sobre las diferentes alternativas:
  - Pruebas Libres para la Obtención del Título de Graduado en ESO.
  - Pruebas de Acceso a Grados Medios.
  - FPGB
  - FPE
  - Enseñanzas Especiales (Idiomas, Danza, Deportes, Música...)
  - Otras: fuerzas del Estado, incorporación al mercado laboral...
- Informar al alumnado de las pruebas de acceso a grados medios y las pruebas libres de obtención del Graduado en ESO.
  - Detección del alumnado que cumple el perfil.
  - Información y entrega del material al alumnado.
  - Información a las familias que lo precisen.

Con las familias:

- Ayudar a los padres a facilitar el proceso de toma de decisiones de sus hijos sobre las opciones formativas que se presenten
  - Información del proceso de orientación académica y profesional que afecta a sus hijos con el objetivo de que puedan implicarse en el mismo mediante reuniones de padres. Se llevarán a cabo sesiones informativas con los padres de todos los cursos, desde 6º de EP a 4º de ESO.
  - Asesoramiento a los padres de situaciones particulares y generales relacionadas con la orientación académica y profesional, mediante entrevistas.

#### A nivel de centro

- Programar las sesiones de Orientación Académica y Profesional, incorporarlas al PAT y evaluarlas.
  - Concreción, mediante las sesiones tutoriales, los momentos y el tipo de información que se va a facilitar al alumnado.
  - Evaluación de las sesiones tutoriales y realizar las propuestas de mejora pertinentes.
- Colaborar con el Tutor en el desarrollo armónico de la personalidad del alumnado, facilitando el conocimiento de sí mismo y desarrollando su autoestima. Desarrollado a través del Plan de Acción Tutorial del centro.
  - Asesoramiento y colaboración con el equipo educativo de 4º de ESO para la elaboración del Consejo Orientador.
  - Asesoramiento y colaboración con los equipos educativos de la ESO para la elaboración de los diferentes Consejos Asesores.
  - Asesoramiento sobre el plan de optatividad del centro a los equipos docentes de tercer ciclo de Primaria y toda la etapa de Secundaria.
  - Entrega del material de orientación a los tutores de 4º ESO.
  - Asesoramiento al profesorado sobre las dudas más frecuentes del alumnado.
- Organizar, en colaboración con el Equipo Directivo, las Jornadas de Orientación para presentar y dar a conocer al alumnado la oferta formativa de Alcalá de Guadaíra.
  - Concreción, con el Equipo Directivo, de la fecha más adecuada para las jornadas de Orientación.
  - Toma de contacto con los orientadores de los IES de Alcalá para convocarles a la jornada.
  - Planificación del evento, acordando fechas y horas para cada centro que haya confirmado su asistencia.
  - Recordatorio, cada cierto tiempo (al final del primer trimestre, al principio del segundo), de la cita a los Orientadores.
- Organización, con el jefe de estudios de ESO, de la jornada (espacios, materiales necesarios, profesorado colaborador...)
  - Coordinar, en colaboración con los jefes de estudios de las distintas etapas, los diferentes Programas de Tránsito (de EI a EP y de EP a ESO).
  - Información al alumnado y sus familias sobre las características de las etapas: Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
  - Entrevistas Individuales con las familias (para familia que así lo requiera)
  - Colaboración en el trasvase de información entre etapas educativas.
  - Orientación-información sobre el alumnado con necesidades educativas de apoyo específico.
  - Colaboración en la confección de los grupos de alumnos de 1º de E.S.O

- Colaborar con el equipo directivo en la implementación de programas de innovación pedagógica e implementación de nuevos métodos de trabajo en el centro.
  - Introducción de las sesiones en el módulo Qe de Orientación.
  - Revisar el Proceso PC.02. Orientación Académica y adaptarlo a nueva normativa
  - Coordinación del grupo de mejora Incidencias/Propuestas de mejora del SGC.

# PLAN DE FORMACIÓN

## ÍNDICE

1. MARCO DE REFERENCIA
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO
3. LÍNEAS FORMATIVAS DEL CENTRO
4. EVALUACIÓN

## MARCO DE REFERENCIA

Utilizando como punto de partida la memoria final del curso 2022/23, el Plan de Mejora, el Proyecto Educativo de Centro y el Plan Inspectorial de Formación de Escuelas, y analizando la realidad del Centro y las necesidades en cuanto a los objetivos planteados para los próximos años, consideramos las siguientes líneas estratégicas sobre las que basar el planteamiento de la formación del presente curso escolar:

## OBJETIVO ESTRATÉGICO

### Objetivo

1. Preparar a nuestros alumnos para alcanzar sus opciones de vida, generando ilusión en la superación personal y dotándolos de conocimientos y habilidades que les permitan seguir su camino.
2. Diseñar y desarrollar una educación personalizada que permita a los alumnos alcanzar su desarrollo personal.
  - 2.a. Mejorar la personalización de la acción docente con los alumnos.
  - 2.b. Diseñar itinerarios formativos que posibiliten el desarrollo de todos los alumnos.
  - 2.c. Proporcionar a los estudiantes una educación de calidad que les permita superar las barreras que les impiden alcanzar su máximo potencial académico y personal.
3. Mejorar los elementos aptitudinales propios de la acción docente trabajando la norma vigente, metodologías, documentación y llevando a cabo nuestra labor con un correcto diseño, desarrollo y análisis de la misma.
  - 3.a. Conocer y manejar con soltura la norma vigente.
  - 3.b. Conocer y ser capaz de poner en marcha las principales metodologías.
  - 3.c. Conocer y cumplimentar correctamente toda la documentación relacionada con la acción docente.
  - 3.d. Diseñar, llevar a cabo y analizar toda la acción docente conforme a los estándares del Centro.
  - 3.e. Mejorar la coordinación vertical y horizontal.
4. Proponer una educación en la fe implicando a alumnos, familias y educadores que potencie los valores cristianos y salesianos de nuestros alumnos.
  - 4.a. Potenciar los valores cristianos y salesianos que deben caracterizar a nuestro centro.
  - 4.b. Proponer un itinerario de educación en la fe que implique tanto a alumnos, como a familias y educadores con signos visibles.

## LÍNEAS FORMATIVAS DEL CENTRO

- Pastoral: el docente como agente pastoral y Acción tutorial y acompañamiento de alumnado.
- ABN: se pretende proporcionar ideas, recursos y metodologías de trabajo para mejorar la competencia matemática en el centro.
- Aprendizaje Cooperativo: se aprenderán técnicas y estrategias de aula para llevarlo a cabo.
- Competencia digital docente: se llevarán a cabo cursos a través del CEP de nuestra localidad.
- Realizar algunas rutas individualizadas:
  - Acompañamiento profesorado nuevo
  - Acompañamiento profesorado veterano.
  - Coordinación de Pastoral
  - Medidas de atención a la diversidad.
- Crear un proyecto de cohesión del profesorado y PAS donde se realicen actividades conjuntas.

## ACCIONES FORMATIVAS LOCALES

Título: **LA METODOLOGÍA ABN EN EDUCACIÓN PRIMARIA (Seminario de matemáticas de la etapa de primaria)**

**Objetivo:** reflexionar sobre lo aprendido en formaciones anteriores y llevarlas a la práctica en nuestras aulas.

**Grupo de trabajo,** coordinado por Míriam Tortolero Flores (coordinadora ABN en nuestro centro) y Óscar Álvarez (coordinador de grupos de trabajo del CEP de Alcalá de Guadaíra).

**Temporalización:** anual.

**Evaluación:** encuesta, Equipo Directivo y análisis IRSD trimestral.

Título: **FUNDAMENTOS DEL APRENDIZAJE COOPERATIVO III ( Todo el claustro)**

**Objetivo:** Reflexionar sobre la puesta en práctica del aprendizaje cooperativo en nuestro centro.

**Formador:** Felipe Brito Luis

**Recursos y aula:** pizarra digital, ordenador/Teatro.

**Temporización:** 15 de enero (grupo 1) / 4 horas. 16 de enero (grupo 2) /4horas.

**Financiación:** FUNDAE

**Evaluación:** encuesta, Equipo Directivo y análisis IRSD trimestral.

**Título:** **COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE (Todo el claustro)**

**Objetivo:** mejorar nuestras herramientas digitales en nuestra práctica educativa.

Cursos a distancia a través del CEP de Alcalá de Guadaíra.

**Temporalización:** anual.

**Evaluación:** encuesta, Equipo Directivo y análisis IRSD trimestral.

**Título:** **LOMLOE (Todo el claustro)**

**Objetivo:** conocer la ley educativa vigente.

**Ponentes:** Jefes de Estudios de las diferentes etapas y Elena Cadierno (Orientadora del centro).

**Temporalización:** dos momentos, septiembre y octubre.

**Evaluación:** encuesta, Equipo Directivo y análisis IRSD trimestral.

**Título:** **PREVENCIÓN (Docentes de Educación Secundaria)**

**Objetivo:** Conocer las características y problemáticas de los adolescentes y acompañarlos en su camino.

**Ponente:** Jesús Herrera (Proyecto Joven)

**Temporalización:** 17 octubre (2horas)

**Evaluación:** encuesta, Equipo Directivo y análisis IRSD trimestral.

## ACCIONES FORMATIVAS INSPECTORIALES

Diferentes miembros de nuestro claustro y PAS irán participando en las diferentes acciones formativas programadas por la Inspectoría Salesiana.

## FORMACIÓN RELIGIOSA SALESIANA

Durante el curso tendremos tres momentos de formación religiosa:

-28 de Noviembre.

-5 de Marzo.

-9 de Abril.

## ACOMPAÑAMIENTO Y COHESIÓN DEL PROFESORADO

- **Primer trimestre**
  - Visita a la Necrópolis de Carmona (11 de Noviembre).
  - Retiro de Adviento.
  - Almuerzo de Navidad.
- **Segundo trimestre**
  - 31 de ENERO: Convivencia Don Bosco
- **Tercer trimestre**
  - 24 de MAYO: Convivencia María Auxiliadora
  - 30 de JUNIO: Convivencia Final de Curso

## FORMACIONES NUEVOS PROFESORES

Este curso realizará el módulo 1 de formación de nuevos profesores Lucía Padillo Blanco.

## EVALUACIÓN

El presente plan de formación se evaluará a final de cada trimestre, tomando como indicadores:

- Grado de satisfacción del profesorado (encuestas a posteriori)
- Evaluación en Equipo Directivo
- Análisis trimestral del IRSD

Tras estos análisis trimestrales y seguimiento, a través de nuestro plan estratégico y siguiendo las pautas determinadas por el mismo, será en la memoria final del curso donde detallaremos la propuesta formativa para el curso siguiente.

## PLAN DE PLURILINGÜISMO

### JUSTIFICACIÓN

La implantación del bilingüismo/plurilingüismo tiene como objetivo la mejora paulatina de la competencia lingüística, tanto de la lengua castellana, patrimonio del que gozamos como hablantes, como de, al menos, una lengua extranjera. Tras la aprobación de la Agenda de Lisboa en el 2000, así como de la Agenda 2020 que la sustituye para el posterior decenio, o la actual Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la educación se ha convertido en uno de los ejes de actuación fundamentales en la Unión Europea. En este contexto el aprendizaje de idiomas deviene uno de los más importantes objetivos en nuestro sistema educativo, y la enseñanza bilingüe es, no la única, pero sí una muy importante para la adquisición de la competencia lingüística entre nuestro alumnado.

La sociedad actual donde vivimos se caracteriza por una mayor y extensa movilidad ya sea ésta territorial (mercados económicos más amplios, posibilidades educativas en el extranjero) o bien digital (Internet, redes sociales, teletrabajo, comunicación en entornos digitales, etc). Todo esto supone un mayor contacto plurilingüístico y multicultural para el que nuestro alumnado debe estar preparado dentro de su capacitación general. Estos retos modernos también dan gran sentido a la enseñanza bilingüe y su creciente difusión entre nuestros centros educativos.

La Escuela Salesiana está comprometida con la educación integral de sus destinatarios. Por ello buscamos una formación más completa que nos exige preparar a nuestros niños y jóvenes para la sociedad del siglo XXI, donde las capacidades y aprendizajes clásicos se ven complementados con una cada vez más necesaria capacitación en idiomas y el conocimiento-manejo de las tecnologías de la información y la comunicación.

Nuestra Inspectoría lleva años trabajando en el refuerzo del área de idiomas. Son muchas las **iniciativas** que desde las escuelas de la Inspectoría se han experimentado y desarrollado para conseguir este fin:

- **Innovando con metodologías** que aumentaran los resultados de nuestros alumnos.
- Abriéndose a las iniciativas públicas y privadas de **apertura a Europa**: programas europeos, ayudantes lingüísticos, intercambios...
- **Incorporando**, como requisito **perfiles con competencia en inglés** en las nuevas contrataciones.
- **Potenciando la formación de nuestro profesorado** para la capacitación de la **L2**, buscando para ello todo tipo de iniciativas.

Nuestro proyecto, como escuela salesiana, toma como **base y mínimo inicial** la normativa que aplica y queremos ofrecer valor a nuestro proceso de enseñanza con algunos criterios deseables y de excelencia en lo que entendemos constituyen una educación desde el bilingüismo. Entendemos que, en la sociedad de hoy, es

necesaria la movilidad de personas y el acceso a información para la integración del individuo en un ámbito laboral. Por ello, proporcionando a nuestros jóvenes las competencias reales que necesitan para comunicarse les garantizamos el éxito ante los desafíos y posibilidades que la nueva sociedad ofrece. Por lo tanto, para promover el aprendizaje de idiomas y la diversidad lingüística, aparte de emplear las áreas y asignaturas lingüísticas, se emplearán las áreas y asignaturas de las disciplinas no lingüísticas con el fin de ampliar el número de horas dedicado al estudio de las lenguas en el currículo escolar.

Somos una Comunidad Educativa que trabaja para ofrecer una educación integral de calidad y promover oportunidades de aprendizaje que faciliten la formación, inserción laboral y actualización de nuestros jóvenes alumnos.

Del mismo modo, desde hace bastantes años trabajamos porque nuestro alumnado adquiera una formación plurilingüe de calidad. La actual sociedad demanda la necesidad de poseer y utilizar habilidades lingüísticas diversas y es, por tanto, un reto para los Centros Educativos y el profesorado el saber responder a las necesidades educativas que se plantean.

Este proyecto de idiomas se basa en el plan estratégico inicial que nace en el año 2012/13 y que pretende ofrecer continuidad a la enseñanza-aprendizaje en nuestro Centro. En el desarrollo del mismo se describen todos los elementos importantes y estratégicos que comprende nuestro proyecto bilingüe.

## OBJETIVOS

Con la introducción y/o consolidación del bilingüismo en el centro pretendemos integrarnos en un sistema educativo en continuo movimiento, que pretende equiparar la enseñanza a la demanda de la vida real. Durante el presente curso académico se revisarán los aspectos documentales para las áreas en lengua extranjera y se lanzarán nuevas iniciativas formativas, complementarias y europeas, teniendo siempre en mente el desarrollo integral de nuestro alumnado.

Los objetivos planteados en este proyecto para ofrecer respuestas a las necesidades anteriormente mencionadas son los siguientes:

Conseguir que la implantación del bilingüismo en nuestro centro sea un valor añadido de calidad que contribuya de manera notable y eficaz a la formación integral de nuestros alumnos.

- La consolidación de la enseñanza bilingüe en el Plan de Centro.
- Existencia de un liderazgo positivo y efectivo para la enseñanza bilingüe.
- Completar la formación de nuestros destinatarios dotándolos de una herramienta eficaz que les facilite una incorporación adecuada y eficaz al mundo globalizado en que vivimos.

- La inclusión de las especificaciones de la enseñanza bilingüe (metodología, evaluación de las ANL, atención a la diversidad, distribución de ANL, ...) en el Proyecto Educativo de Centro.

## ETAPAS EDUCATIVAS PLURILINGÜES

Actualmente son las etapas educativas de Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria las participes de nuestro proyecto bilingüe. En cada una de estas etapas se desarrollan iniciativas y actividades de nivel e internivel. Estas últimas, brindan la oportunidad a nuestro alumnado de desarrollar sus habilidades interpersonales tanto con sus iguales cómo con alumnos de otros niveles.

De esta forma ofrecemos la oportunidad a nuestro alumnado, de seguir sintiéndose parte de una gran familia. Sin olvidar la necesidad de seguir vinculado a cada miembro de nuestra familia, sea cual sea el nivel educativo en el que se encuentre.

## ÁREAS PLURILINGÜES

EDUCACIÓN INFANTIL:	UNIDADES	ÁREAS	HORAS
Infantil 3 años	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	2h. 30min.
Infantil 4 años	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	2h. 30min.
Infantil 5 años	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	2h. 30min.
EDUCACIÓN PRIMARIA:	UNIDADES	ÁREAS	HORAS
Educ. Primaria 1 <sup>º</sup>	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	2h. 30min.
	2	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2h. 30min.
Educ. Primaria 2 <sup>º</sup>	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	2h. 30min.
	2	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2h. 30min.
Educ. Primaria 3 <sup>º</sup>	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	2h. 30min.

	2	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2h. 30min.
<b>Educ. Primaria 4<sup>º</sup></b>	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	2h. 30min.
	2	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2h. 30min.
<b>Educ. Primaria 5<sup>º</sup></b>	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	2h. 30min.
	2	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2h. 30min.
	2	Lengua Extranjera - Francés (L3)	1h.
<b>Educ. Primaria 6<sup>º</sup></b>	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	2h. 30min.
	2	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2h. 30 min.
	2	Lengua Extranjera - Francés (L3)	1h.
<b>EDUCACIÓN SECUNDARIA:</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>HORAS</b>
<b>Educ. Secundaria 1<sup>º</sup></b>	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	4h.
	2	Lengua Extranjera - Francés (L3)	2h.
	2	Biología y Geología	3h.
	2	Geografía e Historia	3h.
<b>Educ. Secundaria 2<sup>º</sup></b>	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	3h.
	2	Lengua Extranjera - Francés (L3)	2h.
	2	Geografía e Historia	3h.
	2	Física y Química	3h.

<b>Educ. Secundaria 3<sup>º</sup></b>	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	4h.
	2	Lengua Extranjera - Francés (L3)	2h.
	2	Biología y Geología	3h.
	2	Geografía e Historia	3h.
<b>Educ. Secundaria 4<sup>º</sup></b>	2	Lengua Extranjera - Inglés (L2)	4h.
	2	Lengua Extranjera - Francés (L3)	3h.
	2	Economía y Emprendimiento	3h.
	2	Proyecto Integrado	2h.
	2	Biología y Geología	3h.
	2	Geografía e Historia	3h.

En relación a la línea metodológica utilizada para llevar a cabo la tarea de la enseñanza de idiomas nos gustaría señalar que se encuentra basada en dos grandes teorías como son la metodología CLIL y la teoría de las inteligencias múltiples.

Además, cabe destacar que nuestro equipo de profesores trabaja para crear propuestas pedagógicas que atiendan la diversidad de nuestro alumnado, pretendiendo favorecer a la consecución del objetivo tercero de nuestro proyecto. De esta forma, nuestra metodología se definiría cómo activa, favorecedora de la creatividad, motivadora, inclusiva, potenciadora del trabajo en equipo y que incluye diversos elementos tecnológicos cómo elemento de apoyo en la tarea de enseñanza de las lenguas.

## LÍNEAS DE ACTUACIÓN

El proyecto de idiomas de nuestra Casa comprende cuatro ámbitos cómo son: el ámbito lectivo, las actividades complementarias, las actividades extraescolares y la formación del profesorado. Estos cuatro ámbitos se denominan cómo elementos de normalización, ya que normalizan o regulan la enseñanza de idiomas en nuestra Casa y garantizan la continuidad de su aprendizaje anualmente. No podemos dejar de señalar que cada uno de los ámbitos, anteriormente mencionados, están interrelacionados unos con otros. De esta forma aseguramos la uniformidad en la enseñanza-aprendizaje de idiomas, independientemente del nivel educativo en el que se enseñe. Además de obtener una línea de actuación común para trabajar las áreas.

## Ámbito lectivo.

Dentro de los elementos de normalización relacionados con el ámbito escolar encontramos:

· **Acción 1.1 – ÁREAS NO LINGÜÍSTICAS (ANL) EN L2:** Concretar los aspectos relacionados con las ANL Bilingües en L2: AICLE/CLIL, currículo integrado, inteligencias múltiples, evaluación por rúbricas...

**AUMENTO DE ÁREAS BILINGÜES:** Aumento del número de ANLs impartidas en L2.

**PROGRAMACIONES / METODOLOGÍA ANL:** Integración del enfoque metodológico **AICLE/CLIL** en el desarrollo de las programaciones didácticas dentro del porcentaje en L2 establecido por el centro, creando situaciones de aprendizaje para los distintos niveles y áreas, y elaborando materiales propios.

**EVALUACIÓN ANL:** Concreción de un sistema de evaluación, **común y vertical**, a desarrollar en bilingüismo, así como el % de L2 a tener en cuenta; con **variedad de instrumentos de evaluación** y el diseño de **rúbricas de evaluación**.

**TIC:** Uso de las TIC, recursos web y apps educativas en bilingüismo como mejora de la competencia plurilingüe, STEM y Digital.

**ENTORNOS VIRTUALES DE TRABAJO:** Creción y uso de entornos virtuales (Moodle Centros, Classroom, GSuite, etc.), que facilitan el desarrollo de las destrezas comunicativas (hablar, escuchar, leer, escribir e interactuar) y los procesos cognitivos, el trabajo cooperativo, el aprendizaje autónomo, el diseño y evaluación de actividades y el acceso a los recursos.

· **Acción 1.2 – ÁREAS LINGÜÍSTICAS (AL) EN L2 / L3:** Concretar los aspectos relacionados con las áreas en Lengua Extranjera (inglés y francés) enfocadas al desarrollo de las destrezas lingüísticas, implementando el currículo integrado de las lenguas (CIL), y consolidando los niveles de competencia lingüística establecidos en el MCER.

**PROGRAMACIONES / METODOLOGÍA AL (L2/L3):** Establecimiento de distintas situaciones de aprendizaje en las programaciones de área (AL) teniendo en cuenta los **descriptores operativos de la competencia plurilingüe** para las distintas etapas (LOMLOE).

**EVALUACIÓN (L2/L3):** Consideración de la evaluación de las distintas destrezas lingüísticas en los distintos instrumentos de evaluación, teniendo como referencia los niveles establecidos en el MCER, estableciendo un sistema de evaluación para las AL, **común y vertical**, con el diseño de rúbricas de evaluación.

**PRUEBAS EVALUACIÓN EXTERNA INSPECTORIAL:** Realización de las pruebas de evaluación externa que se ofrecen desde la Coordinación Inspectorial de Plurilingüismo en los **niveles de EP4 y EP6**.

**DAILY ROUTINES:** Establecimiento de pautas comunes para la realización de los Daily Routines con **progresión y adaptación** a los diferentes niveles.

**PLAN LECTOR:** Concreción de un plan lector con **lecturas graduadas** por niveles tanto para L2 como para L3.

· **Acción 1.4 – AUXILIARES DE CONVERSACIÓN:** Elaborar un plan de trabajo y actuación con auxiliares de conversación en el aula como ayuda a la mejora de las destrezas lingüísticas del alumnado en L2.

Colaboración de los auxiliares de conversación con el profesorado que imparte áreas, materias o módulos profesionales en la L2, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado, y su inmersión lingüística y cultural.

## Actividades Extraescolares

· **Acción 2.1 – ACREDITACIÓN CERTIFICACIÓN OFICIAL (MCER):** Facilitar el proceso de certificación oficial en los distintos niveles del MCER.

**ACADEMIA:** Colaboración, coordinación y gestión del funcionamiento de la academia de idiomas como preparadora extracurricular de exámenes oficiales según MCER.

Colegio Salesiano Nuestra Señora del Águila (nuestro centro es Centro Venue)

Ampliación de la oferta de niveles de certificación que se imparten en la academia.

Conseguir un aumento del número de alumnado inscrito en la academia de idiomas.

Conseguir un aumento de candidatos que se presentan a los exámenes de certificación según niveles MCER.

## Formación del Profesorado

· **Acción 3.1 – FORMACIÓN:** Formar al profesorado de ANL/AL que entra a formar parte del proyecto bilingüe en los siguientes itinerarios:

- Desarrollo del modelo curricular y organizativo de un centro bilingüe o plurilingüe.
- Actualización lingüística y metodológica del profesorado de los centros bilingües o plurilingües. AICLE.
- Atención a la diversidad en un centro bilingüe o plurilingüe.
- Programas europeos: Erasmus+ y red eTwinning.

**PROPUESTAS FORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PROPIO CENTRO:** Difusión, motivación y asistencia del profesorado implicado en el PBC a las reuniones/formaciones organizadas por el propio centro y que afecten tanto a las materias bilingües como a las propias lenguas extranjeras.

**PROPUESTAS FORMATIVAS DE LA COORDINACIÓN INSPECTORIAL DE PLURILINGÜISMO:** Difusión, motivación y asistencia del profesorado implicado en el PBC a los cursos que, al respecto, se propongan durante el curso escolar o en escuela de verano por la Coordinación de Plurilingüismo de la Inspectoría Salesiana M<sup>a</sup> Auxiliadora.

**PROPUESTAS FORMATIVAS PROVENIENTES DE DELEGACIÓN O CEPS LOCALES:** Difusión y asistencia del profesorado implicado en el proyecto bilingüe a las reuniones/formaciones convocadas o provenientes del/la responsable Provincial de Plurilingüismo o CEP local, que afecten tanto a las materias bilingües como a las propias lenguas extranjeras.

**PROPUESTAS FORMATIVAS MINISTERIO:** Difusión y asistencia del profesorado implicado en el proyecto bilingüe a las reuniones/formaciones convocadas o provenientes del Ministerio de Educación y Formación Profesional que afecten tanto a las materias bilingües como a las propias lenguas extranjeras.

· **Acción 3.2 – ACOMPAÑAMIENTO PROFESORADO:** Acompañar y asesorar al profesorado tanto de las de ANL en L2 como de las lenguas extranjeras

**INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROFESORES:** Aumento del número de profesorado participante y formación del mismo.

**ASESORAMIENTO COORDINADOR:** Establecimiento de un canal de comunicación directo entre el coordinador de bilingüismo local y la Coordinación de Plurilingüismo Inspectorial, para subsanar posibles dudas referentes al PBC y sus niveles.

**ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROFESORADO:** Desarrollo de un plan de acompañamiento/seguimiento del profesorado implicado en el PBC con el fin de dar respuesta a posibles dudas o inseguridades a la hora de abordar las ANL y AL en el aula.

**COORDINACIÓN L1/L2/L3:** Concreción de momentos a lo largo del año para la coordinación entre el profesorado de áreas lingüísticas L1/L2/L3.

**COORDINACIÓN ANL:** Concreción de momentos a lo largo del año para coordinación entre el profesorado de ANL.

**COORDINACIÓN ANL Y AL:** Concreción de momentos a lo largo del año para la coordinación entre el profesorado de L2 y profesorado de ANL.

**CONSULTA DE PLATAFORMAS VIRTUALES:** Conocimiento y uso de webs ofrecidas por la Delegación Provincial de Plurilingüismo.

- Portal de Plurilingüismo de la Consejería de Educación y Deporte; y webs de Plurilingüismo de la Delegación Territorial de Educación provinciales.
- Otras webs o redes relacionadas con la enseñanza plurilingüe, o blog de auxiliares de la provincia.

## Nivel Complementario/Internacionalización.

· **Acción 4.1 – ACTIVIDADES COPLEMENTARIAS:** Concretar un calendario de actividades en L2 y L3 en la vida del centro haciéndolos coincidir con festividades o actividades culturales propias de las diferentes lenguas o países.

**FESTIVIDADES Y TRADICIONES INTERCULTURALES:** Calendarización y diseño de un programa específico de actividades a desarrollar en festividades o eventos culturales propias de los diferentes países o lenguas: Christmas Cards Contest, Sant Valentín's Day, Happy Easter, National Pumpkin Day, St Patrick's Day, etc. Notificar el plan de actividades concretas a desarrollar en fechas previas a la realización de la actividad.

**DÍAS ESPECIALES:** Calendarización y diseño de un programa específico de actividades a desarrollar en días especiales enfocadas a la especial difusión de la importancia del uso y valoración de las diferentes lenguas en el mundo: Speaking Days, Día Europeo de las Lenguas, etc.

**PROYECTOS INTERDISCIPLINARES:** Establecimiento de proyectos interdisciplinarios (aula o centro) basados en la apertura a lo internacional: My Little World, Cultures of the World, Erasmus Days, Semana Internacional, The European Week, etc.

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PROPIAS DE AULA O SALIDAS:** Concreción y diseño de un plan de actividades complementarias o salidas donde esté incluido el uso de la L2/L3 como complemento y ampliación de lo trabajado en el aula.

· **Acción 4.2 – ACTIVIDADES PASTORALES:** Establecer momentos en L2 en las actividades pastorales (buenos días, campañas, celebraciones...) realizadas en el año.

**CAMPAÑAS:** Inclusión de algún gesto o actividad en L2 y L3 dentro de las campañas desarrolladas del centro .

### Imagen Bilingüe de Centro.

· **Acción 5.1 – IMAGEN INTERNA:** Adecuar el centro y difundir las actividades y el proceso de internacionalización con imágenes, cartelería o pósteres que indiquen que el bilingüismo está vivo en el centro.

**LENGUAGE CORNER:** Creación de un espacio dentro del aula para hábito y refuerzo de destrezas en lenguas extranjeras, desarrollo de CIL o exposición de vocabulario y/o aspectos gramaticales.

**CARTELERÍA:** Diseño de cartelería / pósteres de las diferentes actividades complementarias o pastorales bilingües que se oferten durante el curso escolar.

**DIFUSIÓN INTERNA INTERNACIONALIZACIÓN:** Llevar al día la difusión sobre bilingüismo y Erasmus+ en los espacios determinados a tal fin dentro del centro.

· **Acción 5.2 – IMAGEN EXTERNA:** Favorecer la difusión e impacto de nuestro PBC fuera del centro.

**DIFUSIÓN EXTERNA INTERNACIONALIZACIÓN:** Difusión de las actividades del PBC, mediante la web del centro, redes y entornos digitales y medios de comunicación, colaborando en este menester con el responsable o grupo responsable de comunicación del centro (en el caso de que éste estuviera configurado).

**CENTROS EDUCATIVOS:** Colaboración con otros centros educativos salesianos, locales o adscritos de referencia estableciendo proyectos de trabajo conjunto o compartiendo experiencias en la enseñanza bilingüe.

#### Centros de la misma etapa educativa:

Trabajos colaborativos puntuales/periódicos con otros centros (salesianos o no) mediante la colaboración virtual (Drive, Dropbox, etc.).

Trabajo colaborativo con el profesorado de ANL de otros centros (salesianos o no) y puesta en marcha de un plan de coordinación.

Trabajo colaborativo con el profesorado de AL de otros centros (salesianos o no) y puesta en marcha de un plan de coordinación.

# PLAN DE IGUALDAD Y COEDUCACIÓN

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. JUSTIFICACIÓN
3. OBJETIVOS
4. LÍNEAS DE ACCIÓN
5. METODOLOGÍA
6. ACTIVIDADES
7. EVALUACIÓN
8. NORMATIVA

## 1. INTRODUCCIÓN

Educar significa promover el desarrollo integral de las personas, por lo que resulta necesario favorecer ese valor entre el alumnado para superar las limitaciones impuestas por el género a través de un trabajo sistemático de la Comunidad Educativa.

El objetivo de una verdadera educación igualitaria consiste en formar en los más pequeños una representación justa y equitativa del mundo, favoreciendo la igualdad de expectativas profesionales y responsabilidades familiares y sociales. Conseguir dicho objetivo será responsabilidad de toda la comunidad educativa y se llevará a cabo de forma transversal, integrando la perspectiva de género en el currículum de todas las etapas, potenciando una formación igualitaria y coeducativa en temas como la autonomía personal, la educación emocional, la educación afectivo sexual o la resolución pacífica de conflictos.

## 2. JUSTIFICACIÓN

En nuestro centro vemos necesario desarrollar este plan para conseguir una convivencia de calidad, y para ellos es imprescindible la igualdad entre el alumnado.

Desde la familia y en las escuelas se proporcionan modelos de conducta y se imponen comportamientos que los medios de comunicación y el grupo de iguales refuerzan. Por ello, el proceso de coeducación comienza en la familia y la escuela, siendo los primeros espacios de socialización desde los cuales se compensan los desajustes de origen diverso como aquellos que provienen de prejuicios sexistas que pueden intervenir en el desarrollo del niño/a en las primeras edades.

En el desarrollo de nuestro plan, no queremos olvidar que la igualdad no es la eliminación de diferencias entre hombres y mujeres, sino la ausencia de discriminación por la existencia de esas diferencias. Desde nuestra escuela queremos educar para la Igualdad, la Paz, la Cooperación y la Solidaridad. Si creamos oportunidades de igualdad, avanzaremos en una sociedad más igualitaria y erradicaremos la violencia. Que mujeres y hombres sean iguales quiere decir que tengan las mismas oportunidades de realización personal y social, compartan las responsabilidades familiares, laborales y de poder. Esto exige tomar aquellas medidas que posibiliten que la igualdad formal se convierta en igualdad real. La defensa de la igualdad de derechos entre mujeres y hombres parte del principio de que las mujeres, como ciudadanas, deben ser tan libres como los hombres a la hora de decidir y ejercer papeles sociales y políticos. Esta perspectiva que se ha denominado derecho a la igualdad se fundamenta en la firme convicción de que no es posible la libertad sin igualdad y ésta requiere la eliminación de las barreras de la discriminación y del prejuicio que queremos conseguir en nuestro alumnado.

### 3. OBJETIVOS

**Objetivo general:** desarrollar prácticas educativas que identifiquen los estereotipos sexistas en diferentes ámbitos de la Comunidad Escolar y que promuevan su eliminación, de forma que favorezcan en niños y niñas un desarrollo personal satisfactorio y una convivencia pacífica e igualitaria con valores encaminados a la igualdad de oportunidades entre ambos sexos y que se traslade al resto de la sociedad.

#### Objetivos concretos:

1. Sensibilizar al profesorado de la necesidad de realizar cambios que permitan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
2. Introducir en la escuela conceptos, procedimientos y actitudes relativas a la igualdad de oportunidades.
3. Prevenir la violencia desde las edades más tempranas, ayudando y enseñando a resolver los conflictos de manera pacífica.
4. Desmitificar las tareas femeninas y /o masculinas.
5. Educar en la empatía.
6. Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
7. Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan.

### 4. LÍNEAS DE ACCIÓN:

Para conseguir estos objetivos llevaremos a cabo las siguientes líneas de acción a nivel de centro y de aula:

- a. Usaremos un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro, recursos y materiales didácticos, cartelería del centro, páginas web, comunicación con las familias, etc. (relacionado con los objetivos 1 y 6).
- b. Revisaremos que los recursos y materiales didácticos que usamos no representan actitudes o roles tradicionales de ambos sexos, tanto en imágenes como en textos escritos (relacionado con los objetivos 2, 4 y 6).
- c. Propondremos en nuestras aulas estrategias de resolución de conflictos no violentas (relacionado con el objetivo 3).
- d. Incluiremos contenidos y actividades dirigidos a visibilizar la contribución de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad (relacionado con los objetivos 2 y 5).
- e. Velaremos por la igualdad de nuestro alumnado y por un ambiente pacífico en nuestro centro desde el Plan de Convivencia del Centro (relacionados con los objetivos 3 y 5).

f. Desarrollaremos la empatía entre nuestro alumnado a través de nuestras campañas semanales, favoreciendo la ayuda y solidaridad entre ellos (relacionado con los objetivos 5, 6 y 7).

g. Incluiremos en el Plan de Acción Tutorial sesiones específicas para trabajar las efemérides de fechas como: 25 de noviembre “Día Internacional contra la violencia de género”, 11 de febrero “Día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia” y 8 de marzo “Día Internacional de la mujer” (relacionados con los objetivos 4, 6 y 7).

## 5. METODOLOGÍA:

La intervención en el marco educativo estará marcada por los cuatro principios fundamentales de actuación recogidos en el II Plan de Igualdad:

- Visibilidad: El Plan de Igualdad entre hombres y mujeres debe estar presente en los diferentes ámbitos de la escuela (familia, profesorado y alumnado) a través del lenguaje escrito y oral en los diferentes soportes de información utilizados. Se trata de poner en valor y dar a conocer el trabajo de las mujeres en la historia y la influencia de éstas o de su ausencia en los modelos sociales. Hay que luchar contra la injusticia, la desigualdad y los privilegios en una sociedad democrática ayudando a visibilizar que chicos y chicas aún reciben una socialización diferenciada en razón de su sexo que les impide su pleno desarrollo, limita sus capacidades y repercute en la generación de pensamientos, actitudes y hábitos diferentes que van a condicionar su desarrollo personal a nivel social, educativo y profesional.

- Transversalidad: El enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones del centro. Por ello, se trabajará de forma coordinada entre las diferentes áreas y ámbitos escolares.

- Inclusión: Las medidas y actuaciones se dirigen al conjunto de la comunidad educativa, es competencia del profesorado, alumnado y sus familias participar y colaborar en el desarrollo de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad. Sí a la diferencia, pues la diversidad enriquece las relaciones; mientras que la desigualdad y la discriminación, las empobrece y problematiza. Conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias, hacen de la inclusión uno de los principios fundamentales del Plan.

- Paridad: La paridad constituye un derecho y un principio fundamental, necesario para el logro de mayores cotas de justicia y libertad en el ejercicio de derechos equitativos. La paridad real exige, por una parte, la participación equilibrada de las mujeres y de los hombres en la toma de decisión pública y política, y, por otra, en el ámbito familiar y en el privado, la corresponsabilidad de los hombres y de las mujeres en las tareas de crianza y cuidado de acuerdo con un reparto y disfrute equitativos. La presencia paritaria de mujeres y hombres en diferentes ámbitos y categorías profesionales o en puestos de liderazgo y de toma de decisiones, debe responder a criterios de capacidad y formación equiparables y gozar de similar consideración.

#### 4. ACTIVIDADES:

Durante este curso se llevará a cabo una actividad de reflexión con el profesorado para valorar y profundizar en las necesidades de nuestro alumnado. Este trabajo se llevará a cabo a través del cumplimiento de un cuestionario con preguntas referentes a la relación entre el alumnado y los estereotipos que seguimos viendo en clase.

A continuación, citaremos las actividades que se llevarán a cabo durante el curso escolar con el alumnado.

EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
Proyecto transversal durante todo el curso "Coeducar con cuentos"		
Tutoría: "Día Internacional contra la violencia de género"	Tutoría: "Día Internacional contra la violencia de género"	Tutoría: "Día Internacional contra la violencia de género"
Día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia.	Día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia.	Día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia.
Tutoría: "Día de la mujer"	Tutoría: "Día de la mujer"	Tutoría: "Día de la mujer"
	Torneos coeducativos en los momentos de recreo en los días previos a Don Bosco, Domingo Savio y María Auxiliadora.	-Charla sobre igualdad y violencia de género enmarcada en el Plan Director para la convivencia y mejora de la convivencia escolar y su entorno.
-Dar visibilidad a diferentes mujeres de la historia a través del tablón de coeducación colocado en el pasillo.		

**-Proyecto “Coeducar con cuentos”:** se llevará a cabo en la etapa de Educación Infantil. Cada mes trabajaremos en clase un cuento del siguiente listado, motivando un diálogo posterior sobre el mismo.

Listado de cuentos:

- 1-Rosa Caramelo
- 2-Benito y su carrito.
- 3-Yo voy conmigo.
- 4-Daniela Pirata.
- 5-Me llamo Pecas.
- 6-Bonitas.
- 7-Vivan las uñas de colores.
- 8-Ricitos de oso.
- 9-El dragón Zog.
- 10-¿Hay algo más aburrido que ser una princesa rosa?

**-Tutoría “Día Internacional contra la violencia de género” (25 de noviembre):** se llevará a cabo la tutoría programada para cada etapa. En el POAT podemos encontrar de manera detallada las actividades que se desarrollarán.

**-Día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia (11 de febrero):** trabajarlo a través del departamento de ciencia.

**-Tutoría “Día Internacional de la mujer” (8 de marzo):** se llevará a cabo la tutoría programada para cada etapa. En el POAT podemos encontrar de manera detallada las actividades que se desarrollarán.

**- Torneos coeducativos:** en los momentos de recreo en los días previos a Don Bosco, Domingo Savio y María Auxiliadora.

**-Charla sobre igualdad y violencia de género** enmarcada en el Plan Director para la convivencia y mejora de la convivencia escolar y su entorno.

## 5. EVALUACIÓN:

Al evaluar el Plan de Igualdad tendremos en cuenta tres cuestiones:

-El grado de consecución de los objetivos establecidos.

-La idoneidad de las actuaciones programadas.

-La eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna.

Para ello tendremos en cuenta al final de cada trimestre la evaluación realizada por los tutores de las tutorías a las que se hacen referencia en este Plan. Así como, se realizará un análisis y debate sobre las actuaciones llevadas a cabo que nos permitan formular propuestas encaminadas a mejorar la práctica educativa.

## 6.REFERENCIA NORMATIVA:

Para elaborar el presente Plan de Igualdad se ha tenido en cuenta la siguiente normativa vigente:

-II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 2 de marzo 2016).

-Decretos 328 y 327 / 2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010).

-Órdenes de 20 de agosto de 2010, por las que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010).

-Orden de 20 de junio de 2011, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).

-Orden de 20 de junio de 2011, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).

-Orden de 28 de abril de 2015, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).

# PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

## INTRODUCCIÓN

La ley de Prevención de Riesgos laborales, en su artículo 20, obliga a las empresas y a la administraciones públicas al establecimiento de un Plan de emergencias que incluya tanto la lucha contra incendios como medidas de evacuación y salvamento.

Igualmente, la Orden de 4 de noviembre de 1985 de la Consejería de Educación y Ciencia (B.O.J.A. nº 116 de 7 de diciembre) establece la obligatoriedad para todos los centros docentes no universitarios de disponer de su propio plan de autoprotección.

El presente Plan de Autoprotección se crea con la finalidad de tener programada la actuación de todo el personal docente y no docente, en caso de necesidad de desalojar el centro por causas sorpresivas que puedan producir riesgo y peligro a la integridad física de las personas que se encuentran en el colegio.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los edificios que forman parte del Colegio Salesiano Ntra. Sra. del Águila, tienen un nivel de riesgo BAJO al estar incluidos en el grupo I: edificios cuya altura no sea superior a 14 metros y cuya capacidad no exceda los 1000 alumnos.

## OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

El principal objetivo de un Plan de emergencia es la preventividad; consiste en organizar todos los recursos existentes en el centro para evitar posibles incidentes ( fuego, accidente, inundaciones, etc.) o, en el caso que se produzcan, poder hacerles frente y asegurar la vida de las personas. La prioridad más importante del plan de emergencias es garantizar la evacuación del edificio.

Crea la obligatoriedad, con carácter periódico y habitual de ejercicios prácticos de evaluación de emergencias en el colegio y que se convierta en una actividad más dentro de las tareas escolares.

Su finalidad, es enseñar a los alumnos a conducirse adecuadamente en las situaciones de emergencias, y a conocer las condiciones del edificio en los que se encuentran para conseguir una evacuación de una forma ordenada y sin riesgos para sus ocupantes, debiendo realizarla en el menor tiempo posible.

Los objetivos son los siguientes:

- Conocer los edificios y sus instalaciones, la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles, de las carencias y las necesidades.
- Garantizar la fiabilidad de los medios de protección y las instalaciones en general.
- Evitar, disminuir o eliminar las causas de las emergencias.
- Asegurar la organización, formación y adiestramiento del personal docente y no docente, para garantizar la eficacia y rapidez de las acciones a emprender en caso de la emergencia.
- Tener informados a todos los alumnos y demás personal que use las instalaciones y dependencias escolares de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.

## EL ENTORNO

### IDENTIFICACIÓN:

Colegio Salesiano Ntra. Sra. del Águila

C/ Mairena 36-38

Localidad: Alcalá de Guadaíra

Provincia: Sevilla.

Teléfono: 95 568 73 60

Mail: [direccioncolegio@alcala.salesianos.edu](mailto:direccioncolegio@alcala.salesianos.edu)

Web: <https://alcala.salesianos.edu/>

### LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:

El colegio se encuentra en la localidad de Alcalá de Guadaíra. Se halla ubicado en la Calle Mairena por la parte delantera y linda con la Callejuela del Carmen y otras viviendas por los laterales.

### GEOLÓGICA:

No se conoce.

### HIDROLOGÍA:

En las proximidades del colegio no hay cauces de agua destacados, sin embargo, existe un pozo en el subsuelo del centro.

### ECOLOGÍA:

En el interior, anexa a la capilla del colegio, encontramos un pequeño jardín. En el patio se ubica una pequeña fuente con plantas y una suelta de pájaros con otros animales.

### METEOROLOGÍA:

La época de lluvias suele ser en otoño e invierno, aunque con un carácter irregular. Las temperaturas son cálidas en verano y suaves en invierno.

### SISMICIDAD DE LA ZONA:

La sismicidad de la zona es muy baja.

### RED VIARIA:

Las vías de comunicación:

#### POR CARRETERA:

- A-92
- A-392
- SE-0304
- A-394
- A-398

#### POR FERROCARRIL:

No existe comunicación por ferrocarril.

### INSTALACIONES SINGULARES:

El centro se encuentra ubicado en una zona céntrica muy comercial, con gran cantidad de tiendas, bares, bancos y otros.

### SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO:

El colegio se compone de dos edificios y otros locales:

- Zona A: Remodelado en los comienzos de los años 70.
- Zona B: Remodelado a principio de los años 90
- Zona C: Creado a principio de los años 90

### ACCESOS AL CENTRO:

El colegio se halla ubicado en la Calle Mairena por la parte delantera y linda con la Callejuela del Carmen y otras viviendas por los laterales. Los accesos pueden realizarse por cinco puntos:

**Punto 1:** Entrada principal situada en calle Mairena

**Punto 2:** Entrada directa al patio principal por túnel situada en calle Mairena

**Punto 3:** Entrada por Capilla del Carmen situada en Callejuela del Carmen

**Punto 4:** Entrada directa al patio secundario por puerta situada en Callejuela del Carmen

**Punto 5:** Entrada directa al patio principal por cochera situada en Avenida Antonio Mairena.

## CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS EXTERNAS

La estructura del edificio es de pilares sobre cimentación con fachada de muros.

El cerramiento que cerca la parcela del recinto escolar es de ladrillos con estructuras.

## CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS INTERNAS

Al interior del centro se puede acceder a través de cinco puertas como se describió anteriormente. Una puerta principal y cuatro secundarias.

La zona A que engloba el edificio situado en el patio de arriba, está compuesta por planta baja, primera y segunda planta. Cada planta posee un pasillo que la recorre longitudinalmente. Dos escaleras de acceso a las plantas, una por el lateral derecho de la entrada principal y otra por el lateral izquierdo con acceso al patio principal. Ambas escaleras se encuentran próximas al exterior del centro.

La zona B que engloba el edificio situado en el patio de abajo y capilla, está compuesta por planta baja, primera y segunda planta. La planta baja posee un pasillo que recorre longitudinalmente dicho edificio. La primera planta posee un pasillo interior y la planta segunda es una azotea del edificio con uso para la comunidad salesiana. Este edificio posee tres escaleras de acceso a las plantas, una desde el patio principal que se dirige a la primera planta, otra desde un pasillo interior de este edificio que se dirige igualmente a la primera planta y por último una escalera que parte de la entrada de la comunidad salesiana y que da acceso a la primera planta y segunda planta (azotea)

La zona C que está formada por los locales situados en el patio de arriba, que engloban el taller de tecnología, los vestuarios y comedor escolar, almacén 1 y almacén 2 (Hermandad).

## INSTALACIONES:

El cuadro eléctrico, en el que se centralizan todas las instalaciones del colegio, se encuentra en la entrada secundaria de la Callejuela del Carmen.

No se dispone de calefacción.

Instalación de megafonía situada en portería.

## USOS Y ACTIVIDADES

### ZONA A:

- **PLANTA BAJA:**

Entrada principal.  
Sala de Visitas  
Secretaría.  
Portería  
Aseos Personal del Centro  
Aulas de Infantil (Seis)  
Despacho de Pastoral  
Pasillo de acceso a patios y aulas  
Aseos niños/as  
Escaleras (dos)  
Patio principal

- **PLANTA PRIMERA:**

Aulas de ESO (cinco)  
Aula del Futuro  
Aula de Apoyo a la Integración  
Departamento de Orientación  
Sala de medios de ESO  
Despacho de Jefatura Estudios ESO  
Despacho de Dirección  
Sala de Profesoras EI y Jefatura Estudios EI

- **PLANTA SEGUNDA:**

Aulas de Apoyo (dos)  
Aulas de ESO (tres)  
Aulas de EP (cuatro)  
Despacho de Jefe de Estudios de Primaria  
Aula de Ciencias  
Sala de Profesores ESO

### ZONA B:

- **PLANTA BAJA:**

Aulas de EP (cuatro)  
Cocina  
Centro Juvenil  
Acceso a Capilla y Capilla  
Patio interior  
Teatro  
Pasillo interior  
Servicios profesores  
Escalera interior de acceso a planta primera

- **PLANTA PRIMERA:**

Aulas de EP (cuatro)  
Sala de medios de EP  
Sala de Profesores EP  
Comunidad Salesiana

- **PLANTA SEGUNDA:**

Azotea

## ZONA C:

Aula de tecnología

Almacén 1

Vestuarios niñas, niños, despacho de Educación Física

Comedor Escolar

Almacén 2 (Hermandad)

## OCUPACION:

- Aulas:
  - 18 aulas con capacidad de 25 alumnos y una superficie de cincuenta metros cuadrados
  - 8 aulas con capacidad de 30 alumnos y una superficie de cincuenta metros cuadrados
- Aula de Ciencias: Para una ocupación de treinta alumnos y una superficie de setenta metros cuadrados.
- Taller de Tecnología: Capacidad para 40 alumnos y una superficie de noventa metros cuadrados
- Comedor: Capacidad para doscientos comensales y una superficie de trescientos metros cuadrados
- Salas de Medios de ESO: Capacidad para 40 alumnos y una superficie de 50 metros cuadrados
- Sala de medios de EPO: Capacidad para 60 alumnos y una superficie de 70 metros cuadrados.

## EVALUACIÓN DEL RIESGO

### DETERMINACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES NIVEL BAJO:

- Inundaciones: Bajo.
- Temporales: Bajo.
- Nevadas: Bajo.
- Seísmos: Bajo.
- Deslizamientos y hundimientos: Bajo.
- Incendios y explosiones: Bajo
- Contaminación e intoxicaciones: Bajo
- Amenaza de bomba: Bajo.

## PLANOS DE EMPLAZAMIENTOS Y LOCALIZACIÓN

Se adjuntan en el plan.

## MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Medios externos de protección (en radio de 1000 mtrs.)

## HIDRANTES:

Se desconoce.

## BOCAS DE INCENDIOS:

No se conoce el dato.

## TOMAS DE AGUA:

Se desconocen.

## CATÁLOGO DE MEDIOS DISPONIBLES

### MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIO:

El centro dispone de extintores, que se reparten por todo el centro. No existen bocas de incendios equipadas (B.I.E)

### SITUACIÓN.

Los extintores se encuentran situados en todos los pasillos donde hay dependencias, Taller de tecnología y comedor.

## SISTEMA DE AVISO Y ALARMA:

Sirena manual, el pulsador se encuentra en la portería, planta baja del edificio principal. El sonido será el mismo que se usa para entrada, salida y cambio de clase con la diferencia de que se realizarán toques de forma intermitente. En el caso de falta de corriente eléctrica se usará el megáfono portátil que se encuentra en las dependencias de la Portería.

El botiquín se encuentra ubicado en la portería del centro, planta baja edificio principal

## DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATIZADO

El colegio es **Espacio cardioprotegido** y dispone de un **Desfibrilador externo automatizado** situado en el lugar señalado en el plano que se adjunta a este Plan de Autoprotección.

## MEDIOS HUMANOS:

Relación de personal dispuesto en el centro capaz de afrontar la intervención en caso de emergencia. Se dispone de las siguientes personas que formaran el equipo de evacuación.

## EQUIPO DE EVACUACIÓN:

### Jefe de emergencias:

En primer lugar: El administrador del centro

En segundo lugar: El director del centro

### Responsables de evacuación:

De forma particular, cada profesor será responsable del aula que ocupe en el momento de la señal de alarma y posible evacuación. De forma general el Jefe de Estudios de EPO será responsable de la evacuación de la zona B y el Jefe de Estudios de ESO de la zona A en los pasillos primero y segundo. La Jefa de Estudios de EI será la responsable de la evacuación del pasillo de planta baja de la zona A.

Con respecto a la zona C, los responsables de evacuación serán los profesores que estén en ese momento en las aulas de tecnología y educación física y en caso de que haya alumnos en el comedor se establecerá la siguiente organización:

1º Miembro de Equipo Directivo

2º Profesor de Educación Física

3º Profesora Tecnología

*Profesorado:* El resto del profesorado que en el momento de la emergencia tenga alumnos a su cargo tiene que cumplir con la instrucciones del responsable de evacuación de su ala, pasillo o zona, mantener el orden en su alumnado, cerrar puerta y ventanas de su aula y dirigirse al punto de reunión.

El jefe de estudios de la zona B de planta baja, se asegurará que no quede nadie dentro de los servicios, cerrando las puertas de estos una vez realizada la comprobación.

El profesor de educación física se asegurará que no quede nadie en el interior de los vestuarios, cerrando las puertas de duchas y servicios una vez realizada la comprobación.

*Alumnado:* Si un alumno detecta un peligro debe avisar inmediatamente al profesor que esté más cerca y esperar sus instrucciones.

En caso de evacuación, los alumnos que estén fuera de su aula cuando suene la alarma (en los servicios, por ejemplo) se sumarán al grupo que se encuentre más cerca, para incorporarse a su clase cuando lleguen al punto de reunión.

Los alumnos seguirán las instrucciones de su profesor, saldrán de la clase sin correr, no volverán hacia atrás, y no cogerán ningún objeto personal para no entorpecer la evacuación.

*Personal laboral:* Asegurarán su puesto de trabajo y se dirigirán al punto de reunión. El conserje del centro procederá a cortar la corriente eléctrica general en primer lugar. En caso de que éste no se encuentre, lo hará el responsable de mantenimiento y en tercer lugar cualquier miembro del equipo directivo.

## SISTEMA DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA:

El centro posee de un sistema de alumbrado de emergencia revisado continuamente según normativa.

## CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

Se clasifican las posibles emergencias del centro en función de las dificultades para su control y las consecuencias para salvaguardar la integridad física de los alumnos.

- Conato de emergencia: Accidente escolar controlado y dominado por el personal y medios de protección del centro.
- Emergencia parcial: Se requiere la intervención de los equipos especiales de autoprotección y no afecta a terceras personas.

- Emergencia general: Implica a todos los miembros del centro y la ayuda de medios del exterior de socorro y salvamento, con evacuación de personas incluidos. (incendio, escape de gas, etc.)

## PLAN DE ACTUACIÓN

En función de la clasificación de la emergencia se establecerá los siguientes criterios de actuación en cada caso:

**En el caso de accidente escolar** el procedimiento a seguir será:

Aviso al profesor o responsable y este valorará:

*LEVE*: Si se está capacitado, pequeña cura y posteriormente asistencia sanitaria profesional. Posteriormente llamada a la familia

*GRAVE*: Inmovilización, primeros auxilios y pedir ayuda al centro sanitario. Llamada a la familia.

**Por colocación de explosivos:**

Se procederá a la evacuación del edificio, la persona responsable avisará a las autoridades y se seguirán las instrucciones de éstos. En ningún caso ninguna persona del centro debe buscar ni manipular objetos sospechosos.

**Por incendio:** Aviso al profesor o persona responsable y este valorará:

*LEVE*: Si está capacitado y tiene los medios para sofocarlo lo hace directamente. Si la zona afectada presenta desperfectos o inseguridad se da la señal de **ALARMA**.

*GRAVE*: Incontrolable, con riesgo de propagación o asfixia: **ALARMA**, evacuación, y aviso a las autoridades y bomberos.

## NORMAS PARA LA EVACUACIÓN

En caso de siniestro, la persona que lo detecte avisará inmediatamente a:

1º: El Jefe de Emergencia y/o Conserje

2º: Miembro del Equipo Directivo.

Si en ese momento no encontrase a ninguno de los anteriormente citados, será el mismo quien haga sonar la alarma.

## SEÑAL DE AVISO EN CASO DE EVACUACIÓN

El aviso de alarma lo realizará el administrador, en caso de ausencia el conserje y se hará con un sonido distinto al del cambio de clase y entradas y salidas ordinarias. (En el supuesto de que no hubiese corriente eléctrica se utilizará el megáfono portátil que posee el centro y que se encontrará en la portería del centro).

## MODO DE ORGANIZAR LA EVACUACIÓN

Una vez que cada profesor (sea el tutor o el especialista que en ese momento esté en la clase) oiga la señal de evacuación, indicará a los alumnos que dejen todas las actividades que en ese momento estén realizando y sin pérdida de tiempo organizará la fila de alumnos por orden que previamente se habrá concertado con ellos y se preparará para iniciar la salida.

En los cursos de EP y ESO los alumnos situados junto a las ventanas se encargarán de cerrarlas antes de salir del aula. En Educación Infantil será el profesor/a el que cierre todas las ventanas al salir. En todos los casos el profesor se asegurará de que puertas y ventanas estén cerradas una vez se hayan evacuado los alumnos.

Los siguientes profesores se encargarán de abrir totalmente las puertas de acceso al patio para poder realizar la evacuación con más rapidez:

Zona A:

Primera planta: El profesor que en ese momento se encuentre en el aula más cercana a las puertas de acceso a escaleras de recibidor del centro, las abrirá.

Zona B:

Planta baja: El profesor que en ese momento se encuentre en el aula más cercana a la cancela de acceso a patio grande, la abrirá.

Primera planta: El profesor que en ese momento se encuentre en el aula más cercana a las puertas de acceso a escaleras que dan acceso al patio grande, las abrirá.

El profesor que en ese momento se encuentre en el aula más cercana a las puertas de acceso a escaleras que dan acceso al pasillo del teatro, las abrirá.

La salida del aula se hará de forma ordenada y en fila, caminando lo más pegado posible a la pared y sin volver atrás en ningún caso una vez que se inicie la salida.

No se cogerá ningún objeto personal (mochila, libros, etc.) para no dificultar la evacuación.

En caso de humo los alumnos y personal del centro se agacharán todo lo posible y se tapanán la boca a ser posible con un pañuelo húmedo.

La evacuación por cursos se hará de la siguiente forma, teniendo en cuenta que se iniciará por los cursos más próximos a la puerta de salida:

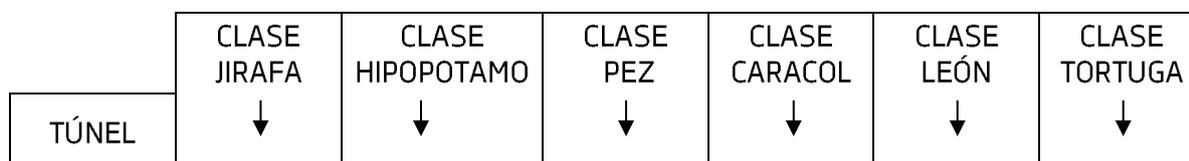
## INSTRUCCIONES PARA EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN EI

### 1. PUNTO DE REUNIÓN:

PISTA DE BALONCESTO. En patio de arriba. (Frente al túnel)

### 2. COLOCACIÓN DE LOS CURSOS: (mirando hacia el túnel)

Los cursos se irán colocando por orden de llegada, los primeros en llegar al punto de encuentro se irán hacia el fondo para no entorpecer a los cursos que se van incorporando con posterioridad.



### 3. AULAS Y SALAS.

#### CLASE DE LA TORTUGA - CLASE DEL LEÓN

SALEN DE FRENTE.

Se colocan en la parte interior del punto de encuentro. Mirando hacia el túnel.

#### CLASE DEL CARACOL-CLASE DEL PEZ-CLASE DEL HIPOPÓTAMO-CLASE DE LA JIRAFÁ.

SE DESPLAZAN PEGADOS A LA PARED DE LAS AULAS HASTA LLEGAR AL PATIO.

Una vez en el patio, pasando el olivo, bajan por la rampa y se dirigen al punto de encuentro.

#### Sala de Medios ESO

BAJAN POR LA ESCALERA QUE DA A LOS SERVICIOS DE ALUMNOS.

Una vez llegados al patio giran a la izquierda y se dirigen al punto de encuentro.

#### CAPILLA.

Saldrían por la puerta que da acceso al patio de abajo y se colocarían en el mismo.

## INSTRUCCIONES PARA EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN EP

### 1. PUNTOS DE REUNIÓN:

PATIO DE MARÍA AUXILIADORA (1º y 2º)

PISTA DEPORTIVA Nº 3 (Campo de fútbol sala grande en patio de arriba) (de 3º a 6º)

### 2. COLOCACIÓN DE LOS CURSOS: (mirando hacia el túnel)

Primer Ciclo (en el patio de M<sup>a</sup> Auxiliadora)

CAPILLA	
←	2ª EP (paralelos a la pared de la Capilla)
←	2ºB EP
←	1ºB EP
←	1ª EP (paralelos a la galería de las clases)

Segundo y Tercer Ciclo (pistas deportivas)

TECNOLOGÍA / VESTUARIOS	
	COMEDOR
← ESO	
← 2º ciclo EP	ALMACÉN HERMANDAD
← 2º ciclo EP	
← 2º ciclo EP	
← 2º ciclo EP	
← 3er ciclo EP	
← 3er ciclo EP	
← 3er ciclo EP	
← 3er ciclo EP	

### 3. AULAS, SALAS, DESPACHOS.

1ªA, 1ºB, 2ªA, 2ºB

SALEN DE SUS AULAS Y SE COLOCAN EN LA ZONA CENTRAL DEL PATIO DE MARÍA AUXILIADORA, MIRANDO A LA SALIDA HACIA LA ANTIGUA PLAZA DE ABASTOS

Dos primeras aulas del Segundo Ciclo (desde el principio del pasillo (puerta verde)), sala de medios audiovisual de EP, Aula de Apoyo 3, sala de profesores de EP.

BAJAN POR LA ESCALERA DE MÁRMOL BLANCO QUE DA AL PATIO DE LOS CAMPOS DE FUTBITO. SE COLOCAN A CONTINUACIÓN DEL ESPACIO RESERVADO A LOS GRUPOS DE SECUNDARIA.

\* Se colocan según orden de llegada con las otras dos clases de este ciclo

Dos últimas aulas del Segundo Ciclo (desde el principio del pasillo (puerta verde)).

BAJAN POR LA ESCALERA QUE COMUNICA LA PLANTA DONDE SE ENCUENTRAN LAS AULAS CON EL PASILLO DEL TEATRO (JUNTO A SERVICIOS DEL TEATRO)

CONTINÚAN POR EL PASILLO DEL TEATRO HASTA SALIR AL PATIO DE CAMPOS DE FUTBITO. SE COLOCAN A CONTINUACIÓN DEL ESPACIO RESERVADO A LOS GRUPOS DE SECUNDARIA.

\* Se colocan según orden de llegada con las otras dos clases de este ciclo

Tercer Ciclo, Jefatura Estudios EP, Sala de profesores ESO (si es profesor de EP) y LABORATORIO

BAJAN POR LA ESCALERA QUE DA A LA SECRETARÍA, **PEGADOS A LA BARANDA DE LA ESCALERA**

UNA VEZ BAJADAS LAS ESCALERAS, LLEGAN AL HALL DE ENTRADA, SE DIRIGEN A LA IZQUIERDA HACIA EL PATIO POR EL PÓRTICO, PEGADOS A LAS COLUMNAS HASTA LLEGAR AL LUGAR DE ENCUENTRO. ATENCIÓN EN EL PÓRTICO POR EL POSIBLE TRÁNSITO DE ALUMNOS DE INFANTIL, A LOS QUE SE LES DEBE DEJAR PASO SIEMPRE.

\* Se colocan según orden de llegada con las otras clases de este ciclo

VESTUARIOS, COMEDOR

VAN DIRECTAMENTE AL PUNTO DE ENCUENTRO (CAMPO DE FUTBITO GRANDE).

CAPILLA.

SALDRÁN POR LA PUERTA QUE DA ACCESO AL PATIO DE ABAJO Y SE COLOCARÁN EN EL MISMO.

SALA DE MEDIOS DE ESO.

GIRAN A LA IZQUIERDA Y BAJAN, PEGADOS A LA PARED, POR LA ESCALERA QUE DA JUNTO A LOS SERVICIOS DE LOS NIÑOS Y SE DIRIGEN AL PUNTO DE ENCUENTRO (CAMPO DE FUTBITO GRANDE).

## INSTRUCCIONES PARA EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN ESO

### 1. PUNTO DE REUNIÓN:

PISTA DEPORTIVA Nº 2 (Campo de fútbol sala central) En patio de arriba.

### 2. COLOCACIÓN DE LOS CURSOS: (mirando hacia el túnel)

TECNOLOGÍA / VESTUARIOS	COMEDOR
Campo de fútbol sala posterior	
← 4ºA ESO	
← 4ºB ESO	
← 3ºA ESO	
← 3ºB ESO	
← 2ºA ESO	
← 2ºB ESO	
← 1ºA ESO	
← 1ºB ESO	
← EP	ALMACÉN HERMANDAD

### 3. AULAS, SALAS, DESPACHOS.

DOS PRIMERAS AULAS DE LA PRIMERA PLANTA MÁS CERCANAS AL DOE, DOE, AULA DEL FUTURO, DIRECCIÓN DE CENTRO, DIRECCIÓN TITULAR, JEFATURA ESTUDIOS ESO

BAJAN POR LA ESCALERA QUE DA A SECRETARÍA **PEGADOS A LA PARED.**

AULA DE CIENCIAS, SALA DE PROFESORES

BAJAN POR LA ESCALERA QUE DA A SECRETARÍA **PEGADOS A LA BARANDA.**

Se desplazan pegados a las columnas del pasillo de la planta baja. Al llegar al olivo giran a la izquierda y pegados a la pared rodean el campo de baloncesto hasta tecnología. Una vez allí giran a la derecha y se colocan en el punto de encuentro.

SALA DE MEDIOS ESO, TRES AULAS DE LA PRIMERA PLANTA MÁS CERCANAS A LA SALA DE MEDIOS

**BAJAN POR LA ESCALERA QUE DA A LOS SERVICIOS DE ALUMNOS PEGADOS A LA PARED.**

Una vez llegados al patio giran a la derecha y, al llegar al final del pasillo, giran a la izquierda y se colocan en el punto de encuentro.

#### AULA DE APOYO 2, TRES AULAS DE LA SEGUNDA PLANTA MÁS CERCANAS AL AULA DE APOYO

BAJAN POR LA ESCALERA QUE DA A LOS SERVICIOS DE ALUMNOS **PEGADOS A LA BARANDA.**

Una vez llegados al patio giran a la derecha y, al llegar al final del pasillo, giran a la izquierda y se colocan en el punto de encuentro.

#### TECNOLOGÍA, VESTUARIOS, COMEDOR

Van directamente al punto de encuentro.

#### CAPILLA.

Saldrán por la puerta que da acceso al patio de M<sup>a</sup> Auxiliadora y se colocarían en el mismo.

#### SALA DE MEDIOS DE EP.

Giran a la derecha y bajan por la escalera de mármol y se dirigen al punto de encuentro.

Una vez allí los alumnos permanezcan agrupados junto a su profesor-tutor, el cual realizara un recuento para comprobar si falta algún alumno de los asistentes ese día.

En caso de detectar alguna ausencia de alumno, el profesor comunicará al jefe de estudios la ausencia de dicho alumno y este intentará localizar a dicho alumno personalmente, si tiene posibilidad de entrar en el edificio, o lo comunicará al equipo de intervención externo para intentar su rescate.

#### En caso de que suene la señal de evacuación en el tiempo de recreo de E.P.

Los alumnos correrán a colocarse en el lugar habitual donde se forma la fila de clase, y de ahí se dirigirán al punto de encuentro, menos los del Tercer Ciclo que formarán la fila directamente en el punto de encuentro.

#### En caso de que suene la señal de evacuación en el tiempo de Educación Física.

Los alumnos que en ese momento estén el patio realizando la Educación Física correrán directamente al punto de encuentro.

## SIMULACRO DE UNA EVACUACIÓN

El presente Plan de Autoprotección será autoevaluado en la revisión anual del Plan General Anual. Es imprescindible que todo el personal de la escuela conozca previamente las tareas y acciones que deben de hacer individual y colectivamente.

La única forma de control del Plan de Autoprotección es realizando simulacro de forma periódica, para detectar los errores cometidos y poderlos subsanar.

Para ello, se creará una primera situación de emergencia.

Se tomará el tiempo transcurrido desde que se da la alarma hasta que se evacua totalmente el edificio. A efectos orientativos se pueden considerar tiempos máximos para la evacuación del centro de 10 minutos para la evacuación total del edificio y de 3 minutos para la evacuación de cada planta.

Toda la práctica de evacuación no debe superar los 30 minutos.

Los profesores recibirán con anterioridad instrucciones oportunas a efectos de planificación del ejercicio.

Con antelación al ejercicio se informará a los padres de los alumnos de la realización del simulacro y a los medios de intervención externos, si los hubiese.

Resultado del simulacro:

- Se comprobará si se han cumplido todos los requisitos expuestos en el Plan de Evacuación.
- Se tomarán los tiempos.
- Se valorará el comportamiento general de los alumnos y del grado de acatamiento de las instrucciones de los maestros.
- Se valorará la suficiencia de las vías de evacuación.
- Se hará una relación de incidentes no previstos.
- Se sacarán las conclusiones que deriven en mejorar los resultados.

Se programará la realización de un simulacro como mínimo en cada curso escolar, para lo cual deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del edificio en su actividad escolar, pero sin que los alumnos hayan sido previamente avisados del día ni la hora del ejercicio. Los profesores, que reciban con anterioridad las instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro, tampoco deberán conocer la hora ni el día; dichos extremos serán determinados exclusivamente por el director del centro y el jefe de emergencias.

## DIRECTORIO DE EMERGENCIA

### SANIDAD

- Ambulancias: 954347705/06/07
- Centro de Salud: Ntra. Sra. de la Oliva  
Dirección CL PINTOR LUNA RUBIO, s/n  
Urgencias 902505061  
Teléfono 954994405  
Cita Previa 902505060
- Centro de Salud: Campo las Beatas  
Dirección CL Reyes Católicos, s/n  
Urgencias 902505061  
Teléfono 954994732  
Cita Previa 90250506
- Centro de Salud: Don Paulino García Donas /Distrito Norte  
Dirección PN Sanlúcar la Mayor, s/n  
Urgencias 902505061  
Teléfono 954994705 / 954994707 / 954994721  
Cita Previa 902505060
- Centro de Especialidades: 955019308
- Centro de Salud Norte: 954102622
- Cruz Roja: 955683131
- Emergencias Sanitarias: 061 o 112
- Hospital Infantil: 955012914
- Hospital El tomillar: 955015000
- Hospital Universitario: 955018000
- Hospital de Valme: 955015010
- Servicio de Urgencias: 902 505 061
- Toxicología: 915620420

### OTROS DE INTERÉS:

## SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

- Policía Local 95-569-9116
- Policía Nacional: 091
- Bomberos: 085 95-568-4944
- Emergencias 112

## PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA

En llamadas de emergencia, indicar:

- NOMBRE DEL CENTRO.
- DESCRIPCIÓN DEL SUCESO.
- LOCALIZACIÓN Y ACCESOS.
- NÚMERO DE ALUMNOS.
- EXISTENCIAS DE VÍCTIMAS.
- MEDIOS DE SEGURIDAD PROPIOS.
- MEDIDAS ADOPTADAS.
- TIPO DE AYUDA SOLICITADA

## ANEXOS

### FECHAS DE ACTUACIÓN:

- Tutorías y colocar el plan en lugar visible. Información por parte del tutor.
- Ensayo de sonido con 5 días de antelación.
- Simulacro: del 30 de octubre al 15 de noviembre (avisando por escrito a los padres).



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### INDICE

<b><i>NORMATIVA GENERAL DE REFERENCIA</i></b> .....	<b>217</b>
<b><i>PRESENTACIÓN</i></b> .....	<b>218</b>
<b><i>TÍTULO PRELIMINAR</i></b> .....	<b>220</b>
<b><i>TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA</i></b> .....	<b>221</b>
<b><i>CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR</i></b> .....	<b>223</b>
<b><i>CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS</i></b> .....	<b>225</b>
<b><i>CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES</i></b> .....	<b>227</b>
<b><i>CAPÍTULO CUARTO: PADRES</i></b> .....	<b>230</b>
<b><i>CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS</i></b> .....	<b>231</b>
<b><i>CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS</i></b> .....	<b>232</b>
<b><i>CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN</i></b> .....	<b>233</b>
<b><i>TÍTULO II: ACCION EDUCATIVA</i></b> .....	<b>236</b>
<b><i>TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN</i></b> .....	<b>241</b>
<b><i>CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN</i></b> .....	<b>241</b>
<b><i>CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN</i></b> .....	<b>252</b>
<b><i>CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO</i></b> .....	<b>261</b>
<b><i>TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA</i></b> .....	<b>274</b>
<b><i>TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA</i></b> .....	<b>282</b>
<b><i>CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES</i></b> .....	<b>282</b>
<b><i>CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS</i></b> .....	<b>283</b>
<b><i>CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</i></b> ..	<b>287</b>
<b><i>CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</i></b> .....	<b>288</b>
<b><i>DISPOSICIONES ADICIONALES</i></b> .....	<b>288</b>
<b><i>DISPOSICIONES FINALES</i></b> .....	<b>290</b>

## NORMATIVA GENERAL DE REFERENCIA

- Constitución Española 1978.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, (BOE 4 de julio de 1985) reguladora del Derecho a la Educación (LODE). Modificada por la Disposición final primera de la LOE 2/2006 de 3 de mayo.
- Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (BOE 4 de mayo de 2006).
- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE del día 10), en adelante LOMCE.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación primaria (BOE 1 de marzo de 2014)
- Orden ECD/65/2015, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, La ESO y el Bachillerato
- Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Primaria en Andalucía

## PRESENTACIÓN

La Inspección Salesiana M<sup>ª</sup> Auxiliadora de Sevilla siente la necesidad de adoptar criterios comunes en la organización de sus Centros, distribuidos en las CCAA de Andalucía, Canarias y Extremadura.

Las nuevas leyes educativas y los acontecimientos inspectoriales que han vivido nuestras escuelas, hacen necesaria la actualización de determinados documentos, que están a la base de la organización y el funcionamiento de los Centros, para garantizar que nuestra intervención educativo-pastoral se realice conforme a las opciones de la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesiana. Entre estos documentos se sitúa el Reglamento de Régimen Interior.

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) otorga al Titular, en nuestro caso al Inspector, la potestad de elaborar el Reglamento de Régimen Interior de sus Centros y presentarlo a la aprobación del Consejo Escolar. El Inspector, a su vez, ha encargado a la Comisión Inspectorial de Escuelas el estudio y redacción de un Reglamento de Régimen Interior marco para toda la Inspección y que aprobado por el Consejo Inspectorial será la base desde la cual los Centros, han de hacer la adaptación a su contexto, en función de sus necesidades y etapas educativas que desarrollan.

Por otra parte, la implantación, prácticamente en la totalidad de los Centros de la Inspección, del Sistema de Gestión de Calidad (multisite), obliga a tener un RRI unificado. Documento indispensable para la consecución de la certificación de calidad bajo esta modalidad.

Al llevar a cabo esta tarea se ha tenido en cuenta la integración de la legislación vigente, tanto de ámbito nacional como de cada una de las Comunidades Autónomas en las que existen centros de la Inspección.

Conviene también hacer notar, que por economía de lenguaje y agilidad del texto se ha usado, como criterio redactor, el masculino de manera genérica, como es posible

en nuestra lengua, evitando nombrar continuamente alumnos y alumnas, profesores y profesoras, etc.

El que se trate de un reglamento “marco” trae consigo la necesidad de su adaptación a la peculiaridad de cada Centro. Existen matices que requieren la adecuación a la propia realidad. No obstante, parece oportuno señalar que la utilización de un lenguaje común, en lo que se refiere a órganos de gobierno y gestión y al funcionamiento orgánico, es un punto de partida importante para la coordinación conjunta de los diversos Centros y para el desarrollo de un proyecto inspectorial. En este sentido, la pretensión de este Reglamento (Marco) de Régimen Interior no es sólo ser, un referente más, sino que plantea el modelo específico de organización y actuación propio de los Centros de la Inspección María Auxiliadora.

Se tiene en cuenta al presentar este Reglamento, que cada Centro está inserto en una Obra salesiana, y que el ambiente escuela, como el resto de ambientes, se encomienda a una Comunidad Salesiana y, por ende, recae también bajo la responsabilidad del Director Titular de la Obra.

Con la confianza de que el presente Reglamento de Régimen Interior nos permita una actuación educativa que responda a las diversas necesidades de los alumnos que acuden a nuestros Centros, en plena sintonía con la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas, se presenta a cada uno de los Centros de la Inspectoría.

Después de un adecuado proceso de reflexión y elaboración, dando cabida a la participación de los diversos responsables educativos de los Centros de la Inspectoría, y habiendo sido aprobado por el Inspector y su Consejo, se publica oficialmente este Reglamento en la Fiesta de la Comunidad Inspectorial.

*Sevilla, a 30 DE NOVIEMBRE DE 2020*

## TÍTULO PRELIMINAR

### Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro Salesiano “Nuestra Señora del Águila” y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

### Art. 2.- Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del Centro responderá a los siguientes principios:

- a) El carácter católico y salesiano del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

### Art. 3.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LOE, en el Título IV de la LOE<sup>1</sup> y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

---

<sup>1</sup> Redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

## TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

### Art. 4.- Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

### Art. 5.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

### Art. 6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.

- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

#### **Art. 7.- Normas de convivencia.**

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2<sup>2</sup>. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:

---

<sup>2</sup> LOE Art. 120.4. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar ..., normas de convivencia ..., en los términos que establezcan las Administraciones educativas ...

LOE Art. 124.1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
  
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
  
- i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.

3<sup>3</sup>. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento

## **CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.**

La Sociedad San Francisco de Sales. Inspectoría M<sup>a</sup> Auxiliadora, como Entidad Titular (art. 27.6 CE, art. 21 LODE y art. 108.3 LOE), a través de sus representantes y de acuerdo con la legislación vigente, define la identidad y el estilo educativo del Centro, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la

sociedad, la Administración educativa competente, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

---

<sup>3</sup> LOE Art. 124.2

## Art. 8.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Disponer<sup>4</sup> el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

---

<sup>4</sup> LODE Art. 57 I).

ñ) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

#### **Art. 9.- Deberes.**

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

#### **Art. 10.- Representación.**

El último responsable de la Entidad Titular, el Inspector Provincial, designa a un representante permanente de la misma en el Centro, que recibe el nombre de Director Titular y de forma habitual delega en él y en otros órganos de gobierno unipersonales el ejercicio concreto de las funciones que se determinan en este Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

#### **Art. 11.- Derechos.**

El Centro reconoce a los alumnos todos los derechos que les asigna la ley y su normativa de desarrollo.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.

- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales
- g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- h) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro<sup>5</sup>.
- i) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

#### Art. 12.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades<sup>6</sup> y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- i) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Todo lo determinado en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro<sup>7</sup>.

#### Art. 13.- Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.

---

<sup>5</sup> LOE Art. 124 2.

<sup>6</sup> LOE Art. 6 4 a

<sup>7</sup> LOE Art. 124 1 y 2.

2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa autonómica de desarrollo.

## **CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.**

Los profesores son los primeros responsables del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de los respectivos ciclos, áreas y seminarios y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del Centro junto con los demás sectores de la Comunidad Educativa.

### **Art. 14.- Derechos.**

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

### **Art. 15.- Deberes.**

1. Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas

- en la Programación General Anual.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
  - d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Seminario correspondiente.
  - e) Elaborar la programación de aula.
  - f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
  - g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
  - h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
  - i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
  - j) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
  - k) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
  - l) Todas las estipuladas por la normativa vigente.

a. Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.

- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

b. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública<sup>8</sup> a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

#### Art. 16.- Admisión.

- 1) La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo de la Comunidad Educativa.
- 2) En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaran su revisión.
- 3) Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
- 4) Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

---

<sup>8</sup> LOE Art. 124.3

## **CAPÍTULO CUARTO: PADRES.**

Los padres o tutores legales, primeros responsables de la educación de sus hijos, forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. El hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación de su Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.

### **Art. 17.- Derechos.**

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

### **Art. 18.- Deberes.**

Los padres están obligados a:

3. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - a. Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
  - b. Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

- c. Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - d. Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
  - e. Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - f. Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
4. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
  5. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
  6. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
  7. Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
  8. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
  9. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
  10. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

## **CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.**

El personal de administración y servicios, vinculado al Centro con los derechos y obligaciones que provienen de su contrato, forma parte plenamente de la Comunidad Educativa. Son miembros del personal de administración y servicios el Conserje, el Personal de mantenimiento y limpieza, el Administrador y el Secretario

#### **Art. 19 Derechos.**

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.

#### **Art. 20 Deberes.**

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

#### **Art. 21.- Admisión.**

El personal de Administración y Servicios será contratado y cesado por el Director Titular del Centro según el Documento inspeccional de Selección y Contratación de Personal y la normativa laboral vigente.

### **CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.**

#### **Art. 22.- Otros miembros.**

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine el Director Titular del Centro.

#### **Art. 23.- Derechos.**

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.

- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por el Director Titular del Centro.

#### **Art. 24.- Deberes.**

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.**

#### **Art. 25.- Características.**

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 26.- Ámbitos.**

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.

d) Los delegados.

#### **Art. 27.- Ámbito personal.**

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

#### **Art. 28.- Órganos colegiados.**

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.

2. El Director Titular del Centro podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

#### **Art. 29.- Asociaciones.**

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

- a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el Centro.

- b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
- c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización del Director Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

### **Art. 30.- Delegados.**

Los alumnos y los padres podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine el Director Titular del Centro.

## TITULO II: ACCION EDUCATIVA

### Art. 31.- Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.

2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

### Art. 32.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.

2. El Carácter Propio del Centro define:

a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.

b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.

c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.

d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.

e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

### Art. 33.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro<sup>9</sup>, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El Director de Centro dirige y coordina su elaboración, ejecución y evaluación.

3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

### Art. 34.- Proyecto Curricular de Etapa.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

<sup>10</sup> La LOE no alude a los Proyectos Curriculares, pero consideramos que la diferencia entre Proyecto Educativo y Proyecto Curricular puede resultar interesante en un Centro integrado con varias etapas.

1. El Proyecto Curricular de la Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:

a) La concreción de los objetivos de la etapa.

b) La secuenciación de los contenidos.

c) La metodología pedagógica.

d) Los criterios de evaluación y promoción.

e) Las medidas para atender a la diversidad.

f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.

g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

#### **Art. 35.- Programación de Aula.**

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Seminario.

2. La programación es aprobada por el Seminario de la asignatura con el visto bueno del Jefe de Estudios de la Etapa.

#### **Art. 36.- Evaluación.**

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director Titular del Centro.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

#### **Art. 37.- Programación General Anual del Centro.**

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:

a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.

b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.

c) Las acciones de formación permanente del profesorado.

d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo

2. La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director de Centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director de Centro.

3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

#### **Art. 38.- Plan de Convivencia.**

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo y se incluirá dentro del Proyecto Educativo.

2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.

## TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

### Art. 39.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director Titular, el Director de centro, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Pastoral y el Administrador
3. Son órganos unipersonales de participación y gestión, el Secretario, el Coordinador de Innovación, el Coordinador de Calidad, otros coordinadores y tutores.
4. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
5. Son órganos colegiados de participación y gestión el Consejo de la Comunidad Educativa y su Sección de Enseñanzas Concertadas.
6. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

## CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN.

### Sección Primera: Director Titular

El Director Titular es el representante permanente de la Entidad Titular en el Centro y ante la Administración educativa.

#### Art. 40.- Competencias.

Son competencias del Director Titular:

1. Dirigir el Centro y ostentar habitualmente la representación ordinaria del mismo ante las instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa y la Administración educativa.
2. Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
3. Garantizar la colaboración y las buenas relaciones con la comunidad salesiana y con los demás ambientes de la Obra Salesiana de la que el Centro forma parte.
4. Mantener y potenciar las relaciones con los distintos miembros de la Comunidad Educativa y sus asociaciones, con la Iglesia local y con las instituciones del entorno del Centro.
5. Aprobar el Proyecto Educativo del Centro (de acuerdo con las directrices de la Entidad Titular), elaborado con la participación de toda la Comunidad Educativa, y darlo a conocer
6. Aprobar los libros de texto a propuesta del Director de Centro.
7. Asegurar el seguimiento de los profesores de nueva contratación.
8. Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este mismo Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados.
9. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica, de los conciertos educativos, de las relaciones laborales y, en general, las relacionadas con la actividad y funcionamiento del Centro.
10. Proponer a las instancias competentes de la Entidad Titular la modificación de los conciertos educativos, por incremento o disminución de unidades y suscribir en nombre de la Inspectoría los conciertos educativos.
11. Suscribir las solicitudes ordinarias dirigidas a la Administración en nombre de la Entidad Titular.
12. Impulsar y coordinar el proceso de constitución y renovación del Consejo Escolar y comunicar su composición a la Comunidad Educativa y a la Administración.
13. Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento de Régimen Interior, proponerlo al Consejo Escolar para su aprobación e interpretar autorizadamente
14. Mantener relación habitual con la Asociación de Padres.
15. Proceder de acuerdo con el Director de Centro a la selección del personal docente

16. Contratar y cesar al personal del Centro, de acuerdo con los criterios y procedimientos de la Entidad Titular y los requisitos de la legislación laboral y educativa vigentes, siguiendo las pautas del Documento inspectorial de Selección y Contratación de Personal.
17. Ejercer el poder de dirección en las relaciones laborales del Centro educativo.
18. Aprobar cada año el calendario laboral.
19. Responder a la consulta del Inspector Provincial con respecto al nombramiento y cese de determinados órganos unipersonales (Director de Centro, Subdirector, Jefe de Estudios, Coordinador de Pastoral, Administrador) y nombrar y cesar a los restantes.
20. Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro, con la colaboración del Director de Centro.
21. Aprobar, a propuesta del Director de Centro que corresponda, la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del Centro, de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo.
22. Aprobar las directrices pastorales del Centro, de acuerdo con las orientaciones de la Entidad Titular.
23. Responsabilizarse de la admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente e informar al Consejo Escolar.
24. Proponer a los órganos competentes de la Entidad Titular el régimen de gestión económica del Centro, la aprobación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, el balance y la rendición de cuentas y la autorización del régimen de financiación complementaria del Centro
25. Presentar al Consejo Escolar para su aprobación el presupuesto anual del Centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas y la rendición anual de cuentas, en los términos previstos por la ley.
26. Proponer para su aprobación por el Consejo Escolar las actividades complementarias y extraescolares y sus cuotas.
27. Comunicar a la Administración educativa las cuotas por actividades extraescolares.
28. Concretar los servicios complementarios que va a prestar el Centro a su alumnado y sus cuotas. Así como solicitar la autorización para el cobro de las mismas a la administración educativa.
29. Autorizar la afectación y cesión de los locales del Centro, que no tenga la consideración de acto de administración extraordinaria, previa consulta al Director de Centro.
30. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
31. Aquellas otras que procedan de la legislación vigente o que se señalen en el presente Reglamento.
32. Conceder permisos de ausencia debidamente justificados por escrito, atendiendo a criterios legales y objetivos.

2. El Director Titular se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.

3. El Director Titular sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

#### **Art. 41.- Nombramiento y cese.**

El Director General es nombrado y cesado por el Inspector Provincial. De ordinario, la duración del mandato será de tres años, pudiendo ser renovado.

#### **Sección Segunda: Director Pedagógico.**

#### **Art. 42.- Competencias.**

El Director de Centro es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa, sin perjuicio de las competencias propias del Director Titular, y del Consejo Escolar.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices del Director Titular:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
- b) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- c) Ejercer la jefatura académica del personal docente
- d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de las Secciones de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa; Equipo Directivo, Consejo Escolar y las citadas Secciones del Claustro.
- e) Visar las certificaciones y documentos académicos.

- f) Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- g) Proponer al Director Titular para su nombramiento a los Jefes de Estudio, Coordinador de Innovación, Coordinador de Calidad, Coordinadores de proyectos a los Coordinadores de Seminario y de Ciclo y a los Tutores.
- h) Promover y coordinar la innovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Equipos Docentes.
- i) Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- j) Promover la acción tutorial, convocar las Juntas de Evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones y atención a la diversidad.
- k) Garantizar la acción evangelizadora y pastoral de todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro.
- l) Proponer al Director Titular los libros de texto que deban ser adoptados en el Centro, de acuerdo con el Carácter Propio, previa consulta a los Seminarios didácticos.
- m) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto.
- n) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- o) Atender a la dotación de otros materiales curriculares y del material didáctico necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- p) Asumir aquellas otras funciones que le delegue la Entidad Titular a través del Director Titular en el ámbito educativo.
- q) Fomentar las relaciones con el entorno social y cultural de la zona en que está ubicado el Centro y procurar hacerse presente en las manifestaciones culturales que afectan a la vida del Centro y a su imagen en la sociedad.
- r) Algunas de estas funciones podrán ser delegadas, si procede, en otros órganos de gestión, previa conformidad con el Director Titular.

#### **Art. 43.- Ámbito y nombramiento.**

El Director del Centro es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo p acuerdo con el Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros.

La duración del mandato del Director Pedagógico será de 3 años, pudiendo ser renovado

#### **Art. 44.- Cese, suspensión y ausencia.**

El Director de Centro cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

El Director Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Director de Centro antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director de Centro asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación el Subdirector o la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 42.3 del presente Reglamento, sea designada por el Director Titular, pudiendo ser él mismo.

En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director de Centro por causas no imputables al Director Titular.

## Sección Tercera: Subdirector

### Art. 45.- Competencias.

Colabora con el Director de Centro en tareas de gobierno, gestión y coordinación educativa y lo sustituye en su ausencia. Cuando hay más de un Subdirector, corresponde al Titular establecer el orden de precedencia en la sustitución del Director de Centro en sus funciones.

Son competencias del Subdirector, en su correspondiente ámbito:

- a) Compartir la responsabilidad general del gobierno y buen funcionamiento con el Director de Centro, especialmente en el seno del Equipo Directivo.
- b) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa
- c) Responder de la realización del Programación General Anual ante el Director de Centro.
- d) Formar parte del Equipo Directivo y participar activamente en la ejecución de los acuerdos del mismo, estimulando el trabajo cooperativo en el ámbito de su etapa o sector.
- e) Responsabilizarse con el Director de Centro de la planificación educativa y pastoral, de la formación del profesorado y del plan de evaluación y mejora continua del Centro.
- f) Mantener contacto habitual y frecuente con el Director de Centro e informarle personalmente de la marcha de la etapa y de las dificultades de su gestión.
- g) Cuando proceda, en ausencia del Director de Centro, convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los equipos de gobierno del Centro.
- h) Promover y coordinar las reuniones de los Equipos docentes y de los Seminarios didácticos, si así le fuera delegado por el Director de Centro.
- i) Coordinar el desarrollo del Proyecto Educativo y su aplicación en las programaciones docentes y velar por su coherencia con el proyecto salesiano.
- j) Proponer a la aprobación del Director de Centro la distribución de áreas o materias o módulos.
- k) Analizar con los Seminarios didácticos y con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica las programaciones docentes y su coherencia con el Proyecto Educativo y con la Propuesta Educativa Salesiana.

- l) Participar en el equipo de Orientación, y con él promover el plan de acción tutorial y la coordinación del Equipo de tutores.
- m) Proponer al Director de Centro el nombramiento de tutores, de los Coordinadores de ciclo y de los Seminarios didácticos.
- n) Atender las necesidades de su sección en dotación de libros y material didáctico y curricular, dentro de las posibilidades presupuestarias y según los criterios y pautas de procedimiento establecidos en el Centro.
- o) Si en el Centro no hay Jefe de Estudios, es a él a quien corresponde ejercer sus funciones; en tal caso, de acuerdo con el Director de Centro, algunas de dichas funciones podrán delegarse a los respectivos Coordinadores.

#### **Art. 46.- Ámbito, nombramiento y cese.**

El Subdirector es nombrado y cesado por el Titular. Dura en el cargo tres años, pudiendo ser renovado.

#### **Sección Cuarta: Jefe de Estudios**

Es el docente responsable de animar la acción educativa y cultural y de velar por el cumplimiento de los criterios y normas de convivencia en todo el Centro o en una etapa determinada, según los casos. Ejerce sus funciones de acuerdo con el Director de Centro y Subdirector correspondiente.

#### **Art. 47.- Competencias.**

Son competencias del Jefe de estudios:

- a) Compartir con los Subdirectores y el Director de Centro la responsabilidad de la marcha general del Centro en sus aspectos académicos, pastorales y disciplinarios y la promoción al respeto del Carácter Propio del Centro, velando para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- b) Formar parte del Equipo Directivo y se implica en la planificación general del Centro y en la elaboración de la Programación General Anual.
- c) Seguir y orientar el desarrollo de la programación general de los estudios y de las actividades académicas de profesores y alumnos.
- d) Organizar la recogida y archivo de las programaciones docentes.

- e) Formar parte del Equipo de Técnico Coordinación Pedagógica.
- f) De acuerdo con el Subdirector o, en su caso, con el Director de Centro, elabora el horario académico y vela por su cumplimiento.
- g) Conocer las partes de asistencia de los profesores y prevé las correspondientes suplencias, conforme a los criterios que se hayan establecido en el Centro.
- h) Velar por la puntualidad, orden y disciplina por parte de profesores y alumnos, siguiendo el método y los criterios del sistema preventivo.
- i) Coordinar a los tutores en la tarea de velar por el orden y la disciplina y en la aplicación de los criterios y normas de convivencia que establece el RRI y el Plan de Convivencia
- j) Organizar la asistencia de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase
- k) Convocar y moderar la Junta de Delegados de aula.
- l) Conocer los partes de asistencia de los alumnos y conceder permisos de ausencia, informando al Subdirector de las situaciones que puedan requerir su intervención.
  
- m) Conocer, supervisar y ordenar el archivo de las Actas de las Juntas de Evaluación.
- n) Regular con los restantes Jefes de Estudio o Subdirectores la utilización de los recursos comunes y la programación de actividades en los espacios e instalaciones del Centro.
- o) Coordinar el procedimiento de las correcciones a los alumnos de acuerdo con lo previsto en el Plan de Convivencia y en el RRI.
- p) Asesorar, acompañar y evaluar a los profesores de nueva contratación.
- q) Elevar informes al Coordinador de Seguimiento sobre los profesores de nueva contratación.

#### **Art. 48.- Nombramiento y cese.**

El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Titular. Dura en el cargo tres años renovables.

#### **Sección Quinta: Coordinador de Pastoral Escolar**

Es el responsable directo de la acción pastoral en la escuela en estrecha relación con el Coordinador de Pastoral local y el Director Titular.

#### **Art. 49.- Competencias.**

Son competencias del Coordinador de Pastoral Escolar:

- a) Proponer al Equipo Directivo y comunicar a toda la Comunidad Educativo-Pastoral los objetivos y la programación de acciones que tienden a fomentar en el Centro la dimensión evangelizadora de nuestro Proyecto Educativo-Pastoral.
- b) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- c) Potenciar la organización de una estructura sólida en la cual toda la Comunidad Educativo-Pastoral esté implicada, en mayor o menor medida, atendiendo a sus cualidades y características propias.
- d) Proponer al Director de Centro personas idóneas para Coordinar la Pastoral en las diversas etapas.
- e) Orientar, dirigir y evaluar con el Equipo de Pastoral Escolar el desarrollo de la dimensión evangelizadora de la Programación General Anual.
- f) Participar en el funcionamiento del Seminario de Enseñanza Religiosa.
- g) Mantener una relación continua con los tutores y el Equipo de Orientación y ayudarles en su tarea educativa con recursos de formación cristiana y orientación vocacional.
- h) Tener en cuenta la organización y programación inspectorial, parroquial, diocesana y de la Iglesia en general.
- i) Informar oportunamente a la Dirección del Centro y al profesorado afectado sobre la celebración de actos, campañas, reuniones que puedan tener incidencia en el horario académico o en la utilización de instalaciones comunes.
- j) Forma parte del Equipo Directivo del Centro y del Equipo local de Pastoral Juvenil.
- k) Asesorar, acompañar y evaluar a los profesores de nueva contratación.
- l) Elevar informes al Coordinador de Seguimiento sobre los profesores de nueva contratación.

#### **Art. 50.- Nombramiento y cese**

Será nombrado y cesado por el Inspector, a propuesta del Director Titular, oído el Coordinador de Pastoral Local. De ordinario, permanece en el cargo tres años.

#### **Sección Sexta: Administrador.**

El Administrador es el responsable de la administración de los bienes, de la gestión económica y de la conservación, mantenimiento y mejora de las instalaciones.

Ejerce sus funciones en dependencia del Director Titular. En los aspectos técnicos y de procedimiento sigue los criterios generales y pautas de la Entidad Titular determinadas por el Ecónomo Inspectorial.

#### **Art. 51.- Competencias del Administrador.**

Son competencias del Administrador:

- a) Formar parte del Equipo Directivo
- b) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- c) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- d) Buscar recursos económicos y financieros.
- e) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- f) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por el Director Titular.
- g) Asumir la gestión documental laboral ordinaria (contratos, nóminas, altas, bajas...) y mantener una relación permanente con la Gestoría laboral de la Inspectoría.
- h) Confeccionar el calendario laboral.
- i) Mantener informado al Director Titular de la marcha económica del Centro.
- j) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- k) Coordinar al personal de administración y servicios.
- l) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- m) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

#### **Art. 52.- Nombramiento y cese.**

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

### **Sección Primera: Secretario**

El Secretario es el responsable de la gestión documental, de la recopilación y de la conservación de toda la documentación precisa para la buena marcha del Centro.

#### **Art. 53.- Competencias del Secretario**

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones afecten al Centro.
- b) Llevar el registro documental.
- c) Ejecutar las instrucciones que recibe del Director Titular y del Director de Centro y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
- e) Despachar la correspondencia oficial.
- f) Coordinar la actividad del personal adscrito a la Secretaría en la gestión administrativa oficial del Centro.
- g) Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración educativa.
- h) Gestionar y coordinar los servicios de protección de datos de carácter personal.
- i) Realizar cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su ámbito por el Director Titular y el Director de Centro.

#### **Art. 54.- Nombramiento y cese**

El Secretario es nombrado y cesado por el Director Titular.

### **Sección Segunda: Coordinador de Innovación**

El coordinador de innovación es el responsable de los proyectos de mejora del Centro, así como del cumplimiento de las incidencias en la Calidad del Centro y mejoras propuestas desde Delegación que puedan surgir.

#### **Art. 55.- Competencias del Coordinador de Innovación**

- a) Formar parte del Equipo Directivo, participando de forma puntual en las reuniones del mismo.
- b) Ser enlace entre la Dirección de Centro, el Equipo Directivo y los procesos de innovación del Centro
- c) Coordinar a cada uno de los coordinadores responsables de los proyectos de mejora del Centro
- d) Analizar y coordinar con el Equipo Directivo pautas de mejora docente.
- e) Coordinar las acciones innovadoras que en el Centro se produzcan
- f) Informar al claustro de aquellas acciones educativas más vanguardistas que están teniendo lugar
- g) Velar por el cumplimiento de cada uno de los proyectos educativos innovadores y planes estratégicos del centro
- h) Establecer una estrecha comunicación con el Coordinador de Calidad para llevar a efecto las incidencias y renovar toda la documentación del Centro.
- i) Canalizar aquellos aspectos de inspección educativa y Consejería de Educación que lleguen al Centro.

#### **Art. 56.- Nombramiento y cese**

Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro

#### **Sección Tercera: Coordinador de Calidad**

El Coordinador de Calidad es el responsable del adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro.

#### **Art. 57.- Competencias:**

- a) Ser el enlace entre la Dirección y el proceso del Sistema de Gestión de Calidad del centro.
- b) Coordinar el proceso de implantación y el funcionamiento de los grupos de mejora.
- c) Dinamizar la gestión del Grupo Coordinador de Calidad del Centro.
- d) Preparar la documentación que analice los resultados en el proceso de calidad.
- e) Presentar al Equipo Directivo los informes oportunos para el establecimiento y la toma de decisiones de los grupos de mejora.
- f) Coordinar los procesos de auditoría interna y facilitar los de auditoría externa necesarios.
- g) Participar, cuando sea necesario, en las sesiones del Equipo Directivo.

#### **Art. 58.- Nombramiento y cese**

El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el Director Titular, oído el Director de Centro.

#### **Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral de Etapa**

Es un profesor del Centro responsable de la concreción de los objetivos y las líneas de acción relativos a la dimensión evangelizadora en alguna de las etapas escolares (Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato, Formación Profesional...).

#### **Art. 59.- Competencias**

- a) Formar parte del Equipo de Pastoral Escolar
- b) Animar las actividades pastorales de la etapa en estrecha colaboración con el Equipo Docente.

#### **Art. 60.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Pastoral de Etapa es un profesor del centro nombrado por el Director Titular, a propuesta del Coordinador de Pastoral Escolar, oído el Director de Centro.

#### **Sección Quinta: Coordinador de Igualdad**

El Coordinador de Igualdad es un profesor responsable en materia de coeducación, con la finalidad de impulsar la igualdad entre los sexos en la comunidad educativa.

#### **Art. 61.- Competencias**

- a) Promover un diagnóstico en el Centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
- b) Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Programación General Anual.
- c) Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar y, en su caso, con el profesor o profesora que imparta la asignatura optativa “Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género”.
- d) Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su Centro de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan

reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del Centro.

- e) Colaborar con el Equipo de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro, con la inclusión de sesiones de tutorías coeducativas.
- f) Cooperar con el Equipo Directivo del Centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
- g) Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

#### **Art. 62.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Igualdad es un profesor del Centro, nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro y oído el parecer del Claustro.

#### **Sección Sexta: Coordinador de Formación**

El Coordinador de Formación es un profesor del Centro encargado de encauzar y dinamizar las iniciativas del profesorado en materia de formación.

#### **Art. 63.- Competencias:**

- a) Detectar necesidades de formación del profesorado del Centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente.
- b) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como la planificación, organización, desarrollo y evaluación del plan de formación local y evaluación de la eficacia de las acciones formativas.
- c) Informar al claustro de las diferentes opciones de formación ofertadas por la Inspectoría, la Consejería o cualquier otra institución competente en materia de educación y por el centro del profesorado de la zona.

- d) Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del Centro o intercentros y difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al centro.
- e) Hacer llegar a la Coordinación Inspeccional de Escuelas el análisis, valoración y las propuestas que sobre la actuación de la Inspección en materia de formación realice el claustro.
- f) Cualquier otra función que el Director considere necesaria para la animación de la formación en el Centro.

#### **Art. 64.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Formación es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

#### **Sección Séptima: Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación**

El Coordinador TIC tiene como finalidad garantizar el éxito y coherencia de la integración de las tecnologías de la información y comunicación, en el currículo.

#### **Art. 65.- Competencias:**

- a) Realizar el análisis de las necesidades de formación, materiales curriculares y equipamiento del Centro en materia de tecnologías de la información y la comunicación.
- b) Coordinar la elaboración y puesta en práctica del plan para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el currículo de las diferentes áreas.
- c) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos del centro, manteniéndolos operativos y actualizados.
- d) Asesorar al profesorado sobre materias curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la programación didáctica.
- e) Ayudar al profesorado que trabaja por primera vez con estos recursos, preparando previamente las clases y apoyándole dentro del aula durante las primeras sesiones.
- f) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación, y de su utilización en el aula, para lo cual mantendrá un catálogo actualizado de recursos.
- g) Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad educativa.
- h) Impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos se propongan por el profesorado y el alumnado en relación con las tecnologías de la información y la comunicación.

#### Art. 66.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de TIC es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

#### Sección Octava: Coordinador de Plurilingüismo

#### Art. 67.- Competencias

- a) Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo.
- b) Convocar, por delegación del Director de Centro, las reuniones del Equipo Docente para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del Proyecto Educativo.
- c) Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, los seminarios implicados.
- d) Participar, en su caso, en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- e) Establecer la interlocución con los demás Centros Bilingües y con los responsables del Plan de Fomento del Plurilingüismo en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación.
- f) Coordinar, en definitiva, las distintas acciones que se desarrollen en el Centro y cuantas otras le sean encomendadas en relación con el Plan de Fomento del Plurilingüismo.
- g) Realizar la función de contacto y enlace entre la Coordinación Inspectorial de Bilingüismo y la Dirección del Centro.
- h) Organizar y mantener un calendario y programa en caso de visita de la Coordinación inspectorial.
- i) Portavoz de cualquier incidencia relacionada con el Proyecto de Centro Bilingüe
- j) Asegurar que se lleven a cabo los acuerdos alcanzados en reuniones de Coordinación tanto local como inspectorial.
- k) Participar en tareas de formación del profesorado.
- l) Supervisar la labor de los auxiliares de conversación.
- m) Tomar parte en la organización y gestión de intercambios escolares y programas europeos.

#### Art. 68.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de plurilingüismo es un profesor del Centro, del Seminario de Lenguas Extranjeras. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

#### Sección Novena: Coordinador de Seguimiento.

#### Art. 69.- Competencias

- a) Coordinar el seguimiento y acompañamiento de los profesores de nueva contratación
- b) Reunirse con los profesores de nueva contratación para plasmar el compromiso con el centro.
- c) Reunirse con los profesores de nueva contratación para evaluar la marcha de éstos.
- d) Elevar informes al Director Titular sobre los profesores de nueva contratación.

#### **Art. 70.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Seguimiento es un miembro del Equipo Directivo. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

#### **Sección Décima: Coordinador de Qualitas Educativa.**

#### **Art. 71.- Competencias**

- a) Coordinar la implantación de Qe participando en:
  - La elaboración del calendario para la aplicación
  - La organización de las sesiones informativas al personal
  - El asesoramiento de las necesidades de los medios y recursos TIC's del centro.
- b) Administrar los usuarios en Qualitas Educativa.
  - Gestión de permisos de usuarios
  - Formación de grupos de usuarios
  - Asignación de funciones de usuarios
  - Es responsable de la configuración inicial del centro
- c) Asesorar al personal del centro en el funcionamiento y uso de Qe
  - Los agentes de Qe en el centro son:
    - Director
    - Subdirector
    - Jefes de estudio
  
    - Secretaría
    - Administración
    - Coordinador TIC's
    - Coordinador de calidad
  - Formación al claustro

- Jornadas de formación
- Utilización de registros en Qe
  
- d) Gestionar Qualitas Escuela Familia:
  - Gestión de permisos y Claves de usuarios
  - Resolución de Incidencias
  
- e) Ser enlace y mediador entre los usuarios de su centro, los asesores pedagógicos y el soporte técnico de Qe
  - Recogida y catalogación de las incidencias
  - Consulta y resolución de las mismas
  - Sugerencia y mejoras

#### **Art. 72.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Qualitas Educativa es un miembro de la CEP con conocimientos técnicos y de la organización del centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

#### **Sección Onceava: Coordinador de Extraescolares.**

##### **Art. 73.- Competencias**

- a) Organizar el inicio de las Actividades Extraescolares
- b) Servir de enlace entre las Actividades Extraescolares y Escolares
- c) Coordinar el funcionamiento de las Actividades Extraescolares según marca el proyecto de Actividades Extraescolares.

#### **Art. 74.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Actividades Extraescolares es un miembro de la CEP con experiencia en Actividades Extraescolares. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director de Centro.

#### **Sección Doceava: Coordinador de Autoprotección**

##### **Art. 75.- Competencias**

- a) Conocer todas las instalaciones y el Plan de Autoprotección del centro.
- b) Participar de forma activa en los diferentes simulacros de evacuación que se hagan en el centro.

#### Art. 76 Nombramiento y cese.

El Coordinador de Autoprotección del centro es un miembro de la CEP designado por la Titularidad y la Dirección del Centro.

### Sección Treceava: Monitor de Extraescolares

#### Art. 77.- Competencias

- a) Elaborar un proyecto de la actividad extraescolar que va a impartir y entregarlo al Coordinador de Extraescolares. Y en su defecto el proyecto deberá ser elaborado por la empresa subcontratada.
- b) Desarrollar las actividades extraescolares conforme al Proyecto Educativo del Centro y al proyecto de actividad aprobado.
- c) Llevar un control de asistencia e informar periódicamente al Coordinador de Extraescolares.
- d) Evaluar a los participantes trimestralmente en la actividad extraescolar y entregar dicha evaluación al Coordinador de Extraescolares.
- e) Preparar, una exposición o muestra del trabajo realizado durante el  
  
año a final de curso (meses de mayo o junio)
- f) Elaborar una memoria final de la actividad desarrollada y entregarla al Coordinador de Extraescolares.

#### Art. 78.- Nombramiento y cese

El monitor de extraescolares es nombrado y cesado por la empresa subcontratada bajo la supervisión del Director del centro.

### Sección Catorceava: Responsable de seguridad en protección de datos

El Responsable de Seguridad en materia de Protección de Datos es una figura obligatoria en todos nuestros centros por cuanto en ellos existen ficheros con nivel de protección media o alta: Es el responsable de velar por el cumplimiento de la LOPD y su desarrollo reglamentario y por lo tanto de animar la implantación de la Ley y controlar el proceso.

#### Art. 79.- Competencias

- a) Mantener una coordinación continuada con el Responsable Inspectorial en materia de Protección de Datos.
- b) Desempeñar las funciones de coordinación y control de las medidas de seguridad implantadas en materia de protección de datos.
- c) Velar por su cumplimiento garantizando la ejecución de las medidas de seguridad previstas en el Documento de Seguridad y de los protocolos elaborados desde la sede Inspectorial. Mantendrá actualizado el Documento de Seguridad y sus modelos de anexos, procediendo a su modificación cuando sea necesario
- d) Demandar y acompañar al responsable Inspectorial en materia de protección de datos, en las sesiones formativas e informativas dirigidas al personal del centro con acceso a datos, y encargarse de la difusión de los procedimientos definidos en el Documento de Seguridad.
- e) Coordinar con el Director y el Administrador las inversiones en materia de Protección de Datos.
- f) Analizará las incidencias registradas en el correspondiente registro de incidencias, tomando las medidas necesarias para solventarlas.
- g) Coordinar los procesos de auditoría interna y facilitar los de auditoría externa que sean necesarios, referidos a protección de datos.

#### Art. 80.- Nombramiento y cese

Designado por la Titularidad y la Dirección de Centro.

## **CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.**

### **Sección Primera: Equipo Directivo.**

#### Art. 81.- Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:

- a) El Director de Centro, que convoca y preside.
- b) El Coordinador de Pastoral Escolar.
- c) El Subdirector
- d) Los Jefes de Estudios.
- e) El Administrador.

2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas, con voz pero sin voto.

#### Art. 82.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director de Centro en el ejercicio de sus funciones.
- b) Dar a conocer y promover el estudio del Carácter Propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- c) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- d) Elaborar, a propuesta del Director de Centro, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- e) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo de la Comunidad Educativa.
- f) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- g) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- h) Informar sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.

- i) Programar y realizar el seguimiento y evaluación del objetivo educativo del curso y las actividades educativo-pastorales escolares y extraescolares no regladas.
- j) Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo Escolar o deban tratarse en el Claustro de Profesores.
- k) Impulsar la elaboración del Plan de Formación del Profesorado favoreciendo la aplicación del Carácter Propio del Centro.
- l) Establecer cauces de participación y formación de las familias del Centro.

### **Art. 83.- Reuniones.**

El Equipo Directivo se reunirá al menos cada quince días, y siempre que lo convoque el Director de Centro o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

### **Sección Segunda: Consejo de la Comunidad Educativa y Sección de Enseñanzas Concertadas.**

#### **Art. 84.- Consejo de la Comunidad Educativa y Sección de Enseñanzas Concertadas.**

1. El Consejo de la Comunidad Educativa es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

2. En el seno del Consejo de la Comunidad Educativa se constituirá la Sección de Enseñanzas Concertadas. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado, por lo que sustituye a éste en el seno del Centro.

#### **Art. 85.- Composición.**

1. El Consejo de la Comunidad Educativa está formado por:

- a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director Titular, que formará parte del Consejo de la Comunidad Educativa por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- b) El Director pedagógico
- c) Cuatro representantes de los profesores, cuatro de los niveles concertados
- d) Cuatro representantes de los padres, cuatro de los niveles concertados
- e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO, dos de los niveles concertados
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.<sup>11</sup>

2. Forman parte de la Sección de Enseñanzas Concertadas los siguientes consejeros:

- a) Los señalados en las letras a) y f) del número anterior.
- b) Los señalados en las letras c), d) y e), del número anterior, elegidos por los miembros de los niveles concertados en representación de su sector.
- c) Los Jefes de Estudio de los niveles concertados.

**Art. 86.- Elección, designación y vacantes.**

---

<sup>11</sup> Aplicable a Centros concertados de Formación Profesional Específica.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo de la Comunidad Educativa.

a) Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

#### **Art. 87.- Competencias.**

1. Son competencias del Consejo de la Comunidad Educativa:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a las fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
- e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 42 y 43 del presente Reglamento.

- f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 16 del presente Reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- i) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- ñ) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

2. Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:

a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo de la Comunidad Educativa aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su Sección de Enseñanzas Concertadas.

b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 88.- Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del Consejo de la Comunidad Educativa se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo de la Comunidad Educativa serán convocadas conjuntamente por el Director Titular y el Director Pedagógico de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El Consejo de la Comunidad Educativa se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa.

3. El Consejo de la Comunidad Educativa quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

9. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

10. La inasistencia de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.

11. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a la Sección de Enseñanzas Concertadas con la salvedad de que la Sección será presidida por

el Director Pedagógico de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado para tal función de común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y la Sección.

13. Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo.

### **Sección Tercera: Claustro de Profesores.**

#### **Art. 89.- Claustro de Profesores.**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

#### **Art. 90.- Competencias.**

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, conforme a lo establecido en los artículos 54.1.c) y 55 del presente Reglamento.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- e) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

#### **Art. 91.- Secciones.**

La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

#### **Art. 92.- Competencias de las Secciones.**

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

- ⇒ Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- ⇒ Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- ⇒ Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

#### **Art. 93.- Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director de Centro
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.

4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

8. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección de Enseñanzas Concertadas será convocada y presidida por el Director de Centro de estas enseñanzas y, si hubiera mas de uno, por el que haya sido nombrado conforme a lo señalado en el artículo 57.13 del presente Reglamento.

#### **Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.**

#### **Art. 94.- Equipo de Pastoral.**

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Pastoral.

#### **Art. 95.- Composición.**

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador de Pastoral.
- b) El Director/es Pedagógico/s.
- c) El Jefe de Estudios
- d) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles.
- e) Los Responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.
- f) Un representante de los grupos de acción pastoral, nombrado por el Coordinador General de Pastoral.
- g) Un representante de los tutores, elegido por éstos.
- h) Un representante de los padres, designado por la Junta Directiva de la Asociación de Padres.

#### **Art. 96.- Competencias.**

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.

- d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

## TITULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

### Art. 97.- Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Seminario y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Consejo Pastoral, los Equipos Docentes, el Seminario de Orientación y otros Seminarios.

### CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

#### Sección Primera: Coordinador de Orientación.

### Art. 98.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.

d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.

e) Convocar y dirigir las reuniones del Seminario de Orientación.

#### **Art. 99.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

#### **Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.**

#### **Art. 100.- Competencias**

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.

b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.

c) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Coordinador General de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.

#### **Art. 101.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa.

#### **Sección Tercera: Coordinador de Seminario.**

#### Art. 102.- Competencias.

Son competencias del Coordinador del Seminario:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
- b) Coordinar el trabajo del Seminario en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.

#### Art. 103.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Seminario es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Seminario.

#### Sección Cuarta: Tutor.

#### Art. 104.- Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.

- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.

#### **Art. 105.- Nombramiento y cese.**

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa.

### **CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

#### **Sección Primera: Consejo de Pastoral.**

#### **Art. 106.- Composición.**

El Consejo de Pastoral es el órgano en el que están presentes todos los que, de una manera directa, participan en las actividades pastorales o de enseñanza religiosa en el Centro.

El Consejo Pastoral está formado por:

- a) El Director General
- b) El Director/es Pedagógico/s.
- c) El Coordinador General de Pastoral.
- d) El Coordinador/es Pastoral/es de Etapa.

- e) Los miembros del Equipo de Pastoral.
- f) Los Profesores de Religión.
- g) Los animadores de grupos o actividades (agentes de pastoral).
- h) Representantes de los tutores.
- i) Representantes de los padres.
- j) Representantes de los alumnos.

#### **Art. 107.- Competencias.**

Son competencias del Consejo de Pastoral:

- a) Conocer, hacer sugerencias y dar el visto bueno a la planificación de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.
- c) Servir de lugar donde todos los agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos y otros miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 108.- Régimen de funcionamiento.**

1. El Consejo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral que, asimismo, lo presidirá en ausencia del Director General.

2. Se reúne al menos una vez al año, para conocer la programación pastoral del curso y cohesionar las distintas actividades pastorales y las personas que las realizan.

## Sección Segunda: Equipo Docente.

### Art. 109.- Composición.

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

### Art. 110.- Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

## Sección Tercera: Seminario de Orientación.

### Art. 111.- Composición.

El Seminario de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.

- b) El Director/es Pedagógico/s.
- c) El Coordinador/es General/es de Etapa.
- d) Los Tutores.
- e) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc, ...).
- f) Otros profesores que, por designación del Director Titular del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

#### **Art. 112.- Competencias.**

Son competencias del Seminario de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.

- i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

#### Sección Cuarta: Otros Seminarios.

#### Art. 113.- Configuración y composición.

1. El Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.

2. La creación y modificación de los Seminarios compete a la Entidad Titular del Centro.

3. El Seminario de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

#### Art. 114.- Competencias.

Son competencias del Seminario:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

## TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

### CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en el Anexo I al presente Reglamento sobre “Normas de convivencia y procedimiento”.

#### **Art. 115.- Valor de la convivencia.**

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en

especial de los alumnos- y de aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

#### **Art. 116.- Alteración y corrección.**

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Artículo 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS**

**Art. 117.- Criterios de corrección.**

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Anexo I, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección
- e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.

2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

#### **Art. 118.- Calificación de la alteración de la convivencia.**

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual,

origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

#### **Art. 119.- Gradación de las correcciones.**

A los efectos de la gradación de las correcciones, y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable:

##### **1. Son circunstancias paliativas:**

- ⇒ El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
  
- ⇒ La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.

- ⇒ La falta de intencionalidad.
- ⇒ La reparación inmediata del daño causado.
- ⇒ La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

## 2. Son circunstancias acentuantes:

- ⇒ La premeditación y la reiteración.
- ⇒ Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- ⇒ El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
- ⇒ Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- ⇒ La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
  
- ⇒ Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- ⇒ La realización de forma colectiva.
- ⇒ Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

## Artículo 120.- Corrección.

1. Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente. No obstante, en todo caso el Centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:

- ⇒ Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- ⇒ Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, el Coordinador General de Etapa o el Director Pedagógico.
- ⇒ Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- ⇒ Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

⇒ Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

2. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. En caso de alumnos de niveles no concertados, las conductas que alteren la convivencia podrán ser corregidas con las mismas medidas.

4. Sin perjuicio de lo que se disponga en la legislación vigente, en caso de producirse faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de evaluación y promoción se establecerá en el Anexo I el número máximo de faltas de asistencia que, en ningún caso podrán superar el 25%.

#### **Art. 121.- Órgano competente.**

Las correcciones relativas a alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por el órgano que determine el Director General, dentro del marco general de la normativa aplicable.

En el caso de alteraciones graves, corresponderá al Director Pedagógico la imposición de correcciones, de conformidad con lo previsto en el Artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

#### **Art. 122.- Procedimiento.**

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el Anexo I al Reglamento y disposiciones legales vigentes.

## **CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**Art. 123.-** Valor de la resolución conciliada.

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

**Art. 124.-** Principios básicos.

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

**Art. 125.-** Reunión conciliadora.

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director Pedagógico, profesor-tutor del alumno y el propio alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

En todo caso, si el alumno es menor de edad, el Director Pedagógico y profesor-tutor le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

#### Art. 126.- Acuerdo escrito.

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

## **CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### Art. 127.- Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### Primera.- Referencia.

1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.

2. En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

#### **Segunda.- Relaciones laborales.**

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

Igualmente se registrará por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

#### **Tercera.- Personal religioso**

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el Centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

#### **Cuarta.- Amigos del Centro.**

Los Amigos del Centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo de la Comunidad Educativa del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 29 de noviembre de 2017

## DISPOSICIONES FINALES

### Primera.- Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la previa información de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa, en lo que afecte a dichas enseñanzas.

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Centro, representada por el Director General, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

### Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2020/21. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.