CENTRO EDUCATIVO VILLA DE ALCORCÓN

EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

(PGA)

CURSO 2023/2024

Código de centro: 28001046

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

2. Objetivos Prioritarios y su justificación

3. Organización general del centro

4. Organización pedagógica

5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas…)

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

8. ANEXOS:
   - ⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
     - Plan de mejora de resultados académicos
     - Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
     - Plan digital del Centro
     - Plan de trabajo del responsable #CompDigEdu
     - Plan de fomento a la lectura
     - Plan de mejora del departamento de matemáticas
     - Plan de acogida del nuevo alumno
     - Plan actuación Coordinadora de Bienestar
     - Programación anual del D.O
     - Plan Proyecto Kiva
     - Plan 4º + Empresa

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA
Fase 1: Planificación
La planificación del calendario se ha realizado en la CCP partiendo de la propuesta de Jefatura deEstudios. Fecha: 28 de septiembre de 2023
Fase 2: Elaboración
Para la elaboración de la PGA de este año hemos tenido que modificar el procedimiento habitual para la elaboración del documento. La elaboración de la PGA se ha realizado siguiendo las directrices de la Subdirección de Inspección. Hemos trabajado basándonos en la Memoria del curso 22.23. La cual nos ha servido de referente para analizar y contextualizar este documento. La CCP ha sido quien se ha reunido y establecido las pautas para la elaboración de la PGA, partiendo de un guion. La CCP ha determinado que sea el Equipo Directivo quien recoja las propuestas de la memoria y elabore el documento para ser más agiles en este proceso. Una vez elaborada, se ha enviado a todo el profesorado por para su lectura y revisión. Después se realizado un claustro donde se han aportado las propuestas o modificaciones oportunas.
Fase 3: Redacción
La redacción se ha realizado por parte del Equipo Directivo con las aportaciones del Claustro y el Consejo Escolar.
Fase 4: Aprobación
En Consejo Escolar a 24 de octubre de 2023

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	**SI**	Revisión, aportaciones de memoria 2022-23, aportaciones en los diferentes apartados y aprobación de los aspectos pedagógicos.

Consejo Escolar	**SI**	Revisión, y aprobación del documento. Elaboración del apartado de Plan de convivencia por la Comisión de convivencia.
CCP	**SI**	Planificación de elaboración y aprobación de calendario.
Equipo Directivo.	**SI**	Elaboración del documento.

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2023/2024 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 23/10/2023, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 24/10/2023.

VºBº El Director La Secretaria

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	**Objetivo 1: Desarrollar la nueva Ley Educativa LOMLOE.**
	Justificación: Desde la implementación de la Nueva Ley, se están realizando modificaciones en la documentación pedagógica, así como nuevas distribuciones de tareas y adaptaciones de los recursos del centro.
	Objetivo 2: Implantar de manera correcta el Proyecto de Diversificación Curricular.
	Justificación: Este curso, nuestro Centro ha estimado necesario aumentar la oferta educativa con el Primer curso de Diversificación curricular. En el curso escolar 2022.2023 el colegio disponía de horas de refuerzo para los alumnos con problemas en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, derivados en gran parte por la situación de pandemia sufrida en años anteriores. Al desaparecer dichos refuerzos el Centro creyó conveniente solicitar al Servicio de Inspección Educativa un aula de diversificación curricular que ayudara a los alumnos de 2º E.S.O que no alcanzarán los objetivos y a aquellos alumnos de 3º E.S.O que se encontrarán en situación de repetición de curso.
	Objetivo 3: Actualizar la documentación de nuestro Centro para adaptarlo a nuestras nuevas necesidades.
	Justificación: Debido al inicio del Programa de Diversificación Curricular, debemos actualizar y modificar documentos institucionales de Centro como el plan Incluyo, el Reglamento de Régimen Interno y el Proyecto Educativo de Centro.
	Objetivo 4: Apoyar todos aquellos planes de trabajo que incidan directa o indirectamente en una mejora de la calidad de la enseñanza.
	Justificación: Ofrecer una enseñanza activa, que tenga como objetivo desarrollar la iniciativa, la creatividad, la responsabilidad y el juicio crítico. Seguir trabajando desde las áreas y desde las familias, el respeto y la tolerancia hacia los demás practicando nuestros deberes y derechos. Continuar trabajando en mejorar el cumplimiento de las normas de clase (escucha y silencio). Mejorar la coordinación entre los equipos docentes en el aspecto de elaborar informes de los alumnos cuando cambien de curso, para que el nuevo tutor disponga de la información necesaria.

ÁMBITO PEDAGÓGICO	**Objetivo 5: Actualizar y llevar a cabo el Plan de Atención a las Diferencias Individualizadas del Alumnado. Plan Incluyo.**
	Justificación: Atender la diversidad del alumnado en relación con sus intereses, capacidades, distintos ritmos de aprendizaje y otras características individuales, favoreciendo la integración de todos. Para ello, se implantará en todo el Centro la metodología DUA.
	Objetivo 6: Optimizar la coordinación pedagógica entre Educación Primaria y Educación Secundaria
	Justificación: Es necesaria una coordinación entre los equipos docentes del tercer ciclo de Educación Primaria y los de Educación Secundaria para una mejor adaptación de los alumnos a la nueva etapa. Fomentaremos reuniones al final y al comienzo del curso lectivo entre los docentes implicados en el cambio.
	Objetivo 7: Completar la formación del profesorado.
	Justificación: Para la implantación de nuestro Centro como Centro Preferente TEA, es necesario formar y concienciar a toda la comunidad educativa en lo que respecta al aspecto autista y cómo trabajar con este tipo de alumnado. También es necesario seguir con la formación que respecta a las nuevas tecnologías como elementos necesarios para desarrollar nuestro trabajo de una manera más competente digitalmente.
	Objetivo 8: Implicar a los alumnos en la vida del Centro.
	Justificación: La motivación por parte del alumnado es primordial, hay que instaurar confianza para que el alumnado se sienta seguro y forme parte activa de la participación. Se ha de crear un clima participativo donde se tengan en cuenta las aportaciones y opiniones del alumnado.

ÁMBITO DE RESULTADOS	**Objetivo 9: Mejorar los resultados académicos.**
	Justificación: Uno de los objetivos principales como docentes es ir mejorando los resultados académicos, para poder optimizar el potencial de todos nuestros alumnos y alumnas.
	Objetivo 10: Mejorar las competencias de nuestro alumnado.
	Justificación: Necesitamos seguir insistiendo en reforzar que nuestro alumnado sea lo más competente posible, para ello reforzaremos desde todas las áreas y fomentaremos el trabajo competencial de estas.
	Objetivo 11: Seguir desarrollando el Plan de refuerzo para alumnos con asignaturas pendientes
	Justificación: Tras la evaluación y el análisis de resultados del alumnado se ha de revisar el plan de refuerzo de asignaturas pendientes de cursos anteriores así como las asignaturas suspensas del nuevo curso actual. También se ha de establecer un plan de refuerzo para los alumnos que repitan el curso.

AMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	**Objetivo 12: Inicio del Proyecto Erasmus+ en el Centro**
	Justificación: Nuestro Centro quiere iniciarse en el proyecto de intercambio de estudiantes, hermanándonos con centros educativos de otra nacionalidad. Para ello algunos docentes del claustro van a realizar una formación e iniciar los trámites pertinentes a lo largo de este curso.

ÁMBITO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

Objetivo 1: Desarrollar la nueva Ley Educativa LOMLOE.

INDICADOR DE LOGRO: Aplica la Nueva Ley en la Elaboración de documentos.

ACTUACIÓN 1: Profundizar en el conocimiento de los Reales Decretos y de los cambios sustanciales que supone la Nueva Ley en toda la Comunidad Educativa.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Dar orientaciones para la elaboración de las Programaciones Didácticas y de las Situaciones de Aprendizaje.	Comienzo de curso.	Equipo Directivo. Equipo de Orientación. Claustro	Si se han elaborado de acorde a la LOMLOE.	Equipo Directivo.
TAREA 2: Realizar un claustro para dar a conocer y reflexionar sobre los cambios en el Plan de Atención a la Diversidad. Plan Incluyo.	Primer trimestre	Equipo Directivo. Equipo de Orientación. Claustro	Si se conoce el Plan Incluyo.	Equipo Directivo.

ACTUACIÓN 2: Elaborar la Programaciones Didácticas de 2º, 4º E.S.O y 2º BTO

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisión de las Programaciones de 1º, 3º E.S.O. y 1º BTO	Primer trimestre.	Equipo Docente.	Si son adecuadas.	Jefe de Estudios
TAREA 2: Establecer tiempos para la realización de las Programaciones de 2º, 4º E.S.O y 2º de BTO acuerdo con el currículo establecido.	Primer trimestre.	Equipo Docente.	Si se han realizado acordes a la Nueva Ley.	Jefe de Estudios

ÁMBITO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

OBJETIVO 2: Implantar de manera correcta el Proyecto de Diversificación curricular

INDICADOR DE LOGRO: Correcto funcionamiento de 1º Programa de diversificación curricular

ACTUACIÓN 1: Mejorar los espacios, materiales y recursos del Centro.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar la adaptación de espacios, materiales, mobiliario, recursos humanos y horarios.	Inicio de curso.	Equipo Directivo y Equipo Docente del ciclo	Si se ha adaptado adecuadamente.	Equipo Directivo.
TAREA 2: Dotar al Centro de recursos materiales para implantar la nueva aula.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Si se han ampliado y cuáles.	Equipo Directivo.

ACTUACIÓN 2: Realizar seguimiento de los alumnos matriculados en el 1º Programa de diversificación curricular

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar expediente académico de cursos anteriores con respecto a asignaturas pendientes.	Principio de curso.	Tutor/a y jefatura de Estudios.	Se ha informado a todos los alumnos y familias.	Tutor/a y jefatura de Estudios.
TAREA 2: Establecer planes de refuerzo para las áreas suspensas y realizar seguimiento de sus avances.	Durante todo el curso.	Equipo docente, tutor/a y Jefatura de Estudios.	Los alumnos han trabajado sus planes de refuerzo.	Equipo docente, tutor/a y Jefatura.

ÁMBITO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

OBJETIVO 3: **Actualizar la documentación de nuestro Centro para adaptarlo a nuestras nuevas necesidades.**				
INDICADOR DE LOGRO: Actualizar y adaptar toda nuestra documentación a la incorporación del Programa de diversificación curricular				
ACTUACIÓN 1: Redactar los nuevos documentos.				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Adaptar el Plan de Convivencia.	Primer trimestre.	Equipo de Orientación	Adaptación a las nuevas necesidades.	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 2: Revisar dichos documentos.				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Planificar y calendarizar la revisión de dichos documentos por parte del Claustro y Consejo Escolar.	Primer y segundo trimestre.	CCP.	Si se han revisado.	Equipo Directivo.
TAREA 2: Elaborar anexo “Programa de diversificación curricular” para incluirlo en el P.E.	Primer y segundo trimestre.	CCP.	Si se han revisado.	Equipo Directivo.
ACTUACIÓN 3: Redactar el documento definitivo y difundirlo en la Comunidad Educativa.				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Calendarizar y realizar la elaboración final del documento.	Tercer trimestre.	Equipo Directivo	Si se ha redactado.	Equipo Directivo.
TAREA 2: Establecer los mecanismos de difusión del documento definitivo a todos los miembros d la Comunidad Educativa.	Tercer trimestre.	Equipo Directivo	Si se ha difundido.	Consejo Escolar.

ÁMBITO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

OBJETIVO 4: **Apoyar todos aquellos planes de trabajo que incidan directa o indirectamente en una mejora de la calidad de la enseñanza.**

INDICADOR DE LOGRO: Consecución de objetivos en la Memoria 23.24				
ACTUACIÓN 1: Mejorar la coordinación entre los equipos docentes.				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: aumentar el número de reuniones del Claustro.	Todo el curso	Equipo Directivo	Si se han realizado las reuniones	Equipo Directivo
TAREA 2: Realizar reuniones por ciclos.	Todo el curso	Coordinadores de Ciclo	Si se han realizado estas reuniones.	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 2: Mejorar la coordinación con el Departamento de Orientación				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Establecer procedimientos que agilicen la comunicación.	Todo le curso	Departamento de Orientación	Analizar la utilidad de los nuevos procedimientos	Equipo Directivo
TAREA 2: Realizar reuniones periódicas entre Departamento de Orientación y tutores.	A lo largo del curso.	Departamento de Orientación	Si se han realizado estas reuniones.	Equipo Directivo

ÁMBITO PEDAGÓGICO.				
OBJETIVO 5: Actualizar y llevar a cabo el Plan de Atención a las Diferencias Individualizadas del Alumnado. Plan Incluyo.				
INDICADOR DE LOGRO: Reconoce, elabora y aplica el Plan Incluyo, según la Atención a las Diferencias Individualizadas del alumnado.				
ACTUACIÓN 1: Revisar el actual documento del Plan de Atención a la Diversidad.				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Recopilar las medidas que se llevan a cabo para la atención a la diversidad y que no están recogidas en el actual documento.	Primer trimestre.	Equipo Directivo. CCP.	Si se ha recopilado la documentación.	Equipo Directivo.
ACTUACIÓN 2: Conocer e incorporar las novedades del Plan Incluyo.				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Establecer una reunión para analizar las novedades del Plan Incluyo, atendiendo al DUA.	Segundo trimestre.	Equipo Directivo. CCP.	Si se ha calendarizado.	Equipo Directivo.
ACTUACIÓN 3: Redactar el documento definitivo y difundirlo en la Comunidad Educativa.				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Calendarizar las sesiones y establecer las pautas de actuación para la redacción del documento.	Segundo trimestre.	Equipo Directivo. CCP.	Si se ha calendarizado.	Equipo Directivo.
TAREA 2: Redactar el Nuevo Plan, acorde a la normativa y a lascaracterísticas del centro.	Segundo Trimestre.	Equipo Directivo. CCP	Si se ha redactado.	Equipo Directivo.
TAREA 3: Aprobar dicho Plan.	Tercer trimestre.	Claustro Consejo Escolar	Si se ha aprobado.	Equipo Directivo.

TAREA 4: Establecer los canales de difusión a la Comunidad Educativa.	Tercer trimestre.	Equipo Directivo Compidigedu/TIC	SI se ha difundido.	Equipo Directivo.

ÁMBITO PEDAGÓGICO.

Objetivo 6: Optimizar la coordinación pedagógica entre Educación Primaria y Educación Secundaria

INDICADOR DE LOGRO: Satisfacción del claustro con el plan.

ACTUACIÓN 1: Mejorar la coordinación con el Equipo Directivo.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar reuniones periódicas de coordinación con el Equipo Directivo.	Todo el curso	Coordinadores de Ciclo	Si se han realizado.	Equipo Directivo.
TAREA 2: Optimizar el uso de las tecnologías para hacer más práctica la comunicación diaria.	Todo el curso	Equipo Directivo.	Utilidad de las vías disponibles.	Equipo Directivo

ACTUACIÓN 2: Planificar reuniones entre los equipos docentes de Educación Primaria y Secundaria.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Establecer un calendario de reuniones al finalizar un curso y al comienzo del siguiente	Junio y Septiembre	Equipo Directivo y Claustro de profesores	Se ha establecido calendario	Equipo Directivo y Claustro
TAREA 2: Transferir información del alumnado al finalizar la etapa de Educación Primaria con el Equipo Docente de Educación Secundaria.	Junio y Setiembre	Equipo Directivo y Claustro de profesores	Se han realizado las reuniones	

ÁMBITO PEDAGÓGICO.				
OBJETIVO 7: Completar la formación del profesorado.				
INDICADOR DE LOGRO: grado de satisfacción del profesorado con los cursos realizados.				
ACTUACIÓN 1: Recopilar las necesidades de formación, según lo recogido en la memoria del curso pasado.				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Recoger en la PGA dichas necesidades.	Primer trimestre	Equipo Directivo	SI se han recogido.	Equipo Directivo.
TAREA 2: Establecer en CCP la forma de llevarla a cabo.	Primer trimestre	CCP	Si se han establecido cómo llevarlo a cabo.	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 2: Solicitar cursos para llevarlo a cabo				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Realizar el curso MOC Centros de escolarización preferente para alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de TGD/TEA 23/24. .	Septiembre y Octubre	Equipo Directivo	Si se ha solicitado	Equipo Directivo
TAREA 2: Realización del curso: Internacionaliza tu Centro	Noviembre	Equipo Directivo	Si se ha solicitado	Equipo Directivo

ÁMBITO PEDAGÓGICO.				
OBJETIVO 8: **Implicar a los alumnos en la vida del Centro.**				
INDICADOR DE LOGRO: grado de satisfacción de docentes y alumnos.				
ACTUACIÓN 1: Aumentar la comunicación directa con los alumnos.				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Realizar reuniones con los delegados de curso.	Mensualmente	Equipo Directivo	Se han realizado.	Equipo directivo
ACTUACIÓN 2: Proyecto "colenoticias"				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Participar semanalmente en el programa de radio "La brújula de la Educación"	Todo el curso	Equipo Docente.	Grado de satisfacción del alumno.	Jefatura de Estudios
TAREA 2: Preparar las "colenoticias" por tutorías.	Todo el curso	Equipo Docente	Analizar grado de implicación.	Jefatura de Estudios.
TAREA 3: Evaluar el Proyecto	Al final del curso	Equipo Directivo.	Grado de satisfacción con el Proyecto	Equipo Directivo.

ÁMBITO DE RESULTADOS

OBJETIVO 9: Mejorar los resultados académicos

INDICADOR DE LOGRO: análisis a final de curso de los resultados por cursos.

ACTUACIÓN 1: Establecer secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso de acuerdo con los objetivos y competencias básicas.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Reunión por departamentos para realizar secuenciación adaptada a las necesidades del alumnado.	Septiembre	Coordinadores de ciclo	Documento de la secuenciación de contenidos	Jefe de Estudios
TAREA 2: Puesta en práctica de le secuenciación.	Todo el curso	Coordinadores de Ciclo	Programaciones de aula	Jefe de Estudios

ACTUACIÓN 2: Mejorar el seguimiento del alumnado por los tutores y los profesores

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar reuniones con el Equipo de Orientación y los tutores antes del inicio de las clases	Septiembre	Tutores y Equipo de Orientación	Se han realizado reuniones informativas con todos los tutores.	Equipo de Orientación
TAREA 2: Mantener una comunicación fluida con las familias de los alumnos a través de reuniones grupales e individuales y diariamente a través de la APP 360.	Todo el curso	Tutores	Grado de satisfacción de las familias.	Tutores.

ACTUACIÓN 3: Mejorar las medidas de inclusión educativa

TAREA 1: Crear protocolo de acogida y seguimiento de alumnos que se incorporan al inicio de curso que facilite su incorporación al Centro	Septiembre	Tutores y Equipo de Orientación	Protocolo revisado y evaluado positivamente.	Equipo de Orientación
TAREA 2: Nombrar a un alumno tutor para que durante los primeros días le ayude a integrarse en el grupo.	Septiembre	Tutores	El alumno se integra con éxito en el ambiente escolar.	Tutores.

ÁMBITO DE RESULTADOS

OBJETIVO 10: Mejorar las competencias de nuestro alumnado.

INDICADOR DE LOGRO: resultados del alumnado en pruebas competenciales.

ACTUACIÓN 1: Acostumbrar al alumnado a la realización de pruebas competenciales.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Trabajar de manera más competencial en el aula.	Todo el curso	Claustro	Realización de actividades en el aula.	Claustro

ACTUACIÓN 2: Adaptar los planes de mejora por áreas.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar un análisis de los planes de mejora.	Final de cada trimestre.	Tutores	Mejora de los resultados académicos	Jefatura de Estudios
TAREA 2: Exámenes competenciales en todas las áreas.	Todo el curso	Claustro	Análisis de los resultados	Claustro

OBJETIVO 11: Seguir desarrollando el Plan de Refuerzo de asignaturas pendientes

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Informar al Claustro de profesores de los alumnos con materias pendientes	Septiembre	Jefatura de Estudios	Todo el Claustro ha sido informado	Jefatura de Estudios
TAREA 2: Elaborar el Plan de recuperación de cada materia por Departamentos	Octubre	Claustro	Análisis de los resultados	Claustro
TAREA 3: Realizar seguimiento del alumno con materias pendientes.	Final de cada trimestre.	Tutores y Profesores de cada materia	Mejora de los resultados académicos	Jefa de Estudios

ÁMBITO DE RELACIONES INSTITUCIONALES:				
OBJETIVO 12: Inicio del proyecto Erasmus+ en el Centro				
INDICADOR DE LOGRO: Llevar a cabo el proyecto Erasmus+ en el Centro				
ACTUACIÓN 1: Formación del profesorado				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: inscripción en el curso "Internacionaliza tu centro"	Octubre	Jefes de Estudio	Correcta inscripción	Jefes de Estudio
TAREA 2: Realización de la formación.	Noviembre	Jefes de Estudio	Certificación del curso	Jefes de Estudio
TAREA 3: Puesta en práctica de lo aprendido en el curso.	Todo el curso	Jefes de Estudio	Análisis practicidad del curso	Jefes de Estudio
ACTUACIÓN 2: Realización del proyecto propio de centro				
	TEMPORALIZACIÓN	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1. Analizar las propuestas para llevar a cabo el proyecto	Enero	Jefatura de Estudios	Puesta en marcha del proyecto	Jefatura de Estudios
TAREA 2: Informar a los docentes y familias del nuevo proyecto.	Mayo	Equipo Directivo	Comunicación adecuada	Equipo Directivo

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro
Centro Concertado de Educación Infantil Primaria y Secundaria. Privado Bachillerato. Centro de Escolarización Preferente TEA
HORARIO LECTIVO: 8:55-12:55 14:45-16:30 Comedor escolar: 13:00-15:00

Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	**FECHA**
1ª Evaluación	27 de noviembre: 1º y 2º Bachillerato 18 de diciembre: 1º, 2º,3º Y 4º de ESO
2ª Evaluación	4 de marzo: 1º y 2º Bachillerato 18 de marzo: 1º, 2º,3º Y 4º de ESO
3ª Evaluación	6 de mayo: 2º Bachillerato 3 de junio: 1º Bachillerato 3 de junio: 1º, 2º,3º Y 4º de ESO
Evaluación Ordinaria	10 de junio: 1º, 2º,3º Y 4º de ESO 10 de junio: 1º y 2º Bachillerato
Evaluación Extraordinaria (solo bachillerato)	20 de junio

El claustro ha aprobado tres evaluaciones para el total de grupos en las fechas que se especifican, además de la evaluación inicial en los grupos de ESO.

Las fechas de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores serán:
1er Parcial: Semana del 22 al 26 de enero del 2024.
2º Parcial: Semana del 06 al 10 de mayo del 2024.

Las fechas de cada materia se concretarán con más de 15 días de antelación y serán expuestas en el tablón de anuncios del Centro y en cada una de las aulas. Asimismo los tutores obligarán a los alumnos a copiarlas en la agenda.

Las calificaciones de las distintas evaluaciones serán introducidas por cada profesor en la aplicación informática a través de la web, utilizando sus correspondientes códigos de acceso, permaneciendo la aplicación abierta desde la semana anterior a la entrega de notas.

PLAN DE TRABAJO DEL CLAUSTRO

CURSO 2023/2024		Tareas o actividades	Metodología	Temporalización	Recursos	Responsables	Evaluación	
							Indicador	Instrumento
	Apoyar todos aquellos planes de trabajo que incidan directa o indirectamente en una mejora de la calidad de la enseñanza	Reuniones quincenales de trabajo. Puesta en común.	Reflexión. Puesta en común en el claustro. Análisis de las propuestas y concreción	Todo el curso	Trabajo en equipo, correo electrónico…	Claustro de profesores	Grado de consecución de los objetivos	Memoria anual
Objetivos generales del centro	Atender la diversidad del alumnado	Establecer directrices y coordinar el trabajo a realizar.	Reflexión. Puesta en común en el claustro. Análisis de las propuestas y concreción	Todo el curso	Trabajo en equipo, correo electrónico…	Gabinete de Orientación, profesora PT y profesores de cada grupo	Porcentaje de alumnos con necesidades especiales que superan los objetivos	Memoria Anual
	Mejorar los resultados académicos	Establecer directrices y coordinar el trabajo a realizar.	Reflexión. Puesta en común en el claustro. Análisis de las propuestas y concreción	Primer trimestre	Planillas de trabajo, leyes educativas, recursos en Internet…	Equipo Directivo Claustro Coordinadores	Porcentaje de disminución en castigos, sanciones…	Indicadores de rendimiento. Resultados de las pruebas externas
Objetivos específicos	Mejorar competencias: Lengua y Matemáticas a través de los planes de mejora	Realizar un plan de actividades y ponerlo en práctica para desarrollar y mejorar la competencia lingüística y matemática	Reflexión. Puesta en común. Determinación de actividades	Todo el curso	Plan de fomento a la lectura y Plan de mejora de las competencias matemáticas.	Claustro y Equipo Directivo.	Se ha actualizado el plan de fomento a la lectura y se ha puesto en marcha el plan de mejora de las competencias matemáticas.	Listas de control con escalas valorativas
	Conseguir una dinamización de la tarea docente, siendo renovadores y abiertos a las actividades formativas.	Realizar cursos de formación entre los profesores	Los profesores con mayores conocimientos en aquellas áreas de formación realizarán docencia con sus compañeros	Todo el curso	Los propios del Centro	Claustro	La formación ha sido provechosa para los compañeros	Valoración positiva del profesorado en las encuestas

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR

CURSO 2023/2024		Tareas o actividades	Metodología	Temporalización	Recursos	Responsables	Evaluación	
							Indicador	Instrumento
Objetivos generales del centro	Conocer y evaluar los objetivos generales del Centro, concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y documentos del Centro	- Realizar aportaciones y colaborar en las actividades que sean necesarias. - Aprobar las actividades que se vayan a realizar a través de la PGA	Puesta en común. Debate.	Todo el curso.	PGA Documentación Legislación	Miembros del Consejo Escolar.	- Aprobación de la PGA. - Se han tomado en cuenta las propuestas.	A través de encuestas a los miembros del Consejo Escolar.
	Revisar y evaluar el PEC, PGA, Plan de convivencia y plan de actividades escolares complementarias y extraescolares	- Realizar aportaciones y colaborar en las actividades que sean necesarias. - Aprobar las actividades que se vayan a realizar a través de la PGA	A través de las diferentes reuniones del consejo.	A lo largo de todo el curso.	PEC, PGA, Plan de Convivencia…	Equipo Directivo.	Se ha obtenido evaluación positiva por parte de Inspección Educativa.	A través de encuestas a los miembros del Consejo Escolar.
Objetivos específicos	Analizar, valorar y evaluar el funcionamiento general del Centro y los resultados de la evolución del rendimiento escolar así como los resultados de las evaluaciones externas e internas en las que participe el Centro	- Análisis y valoración de dichos resultados	Análisis de la valoración de la práctica docente y análisis de los resultados académicos en la Memoria	Trimestral	-Estadísticas de la Administración, resultados de pruebas internas y externas del Centro	Miembros del Consejo Escolar.	- El análisis de los datos han supuesto una mejora para el centro. - Los documentos han sido aprobados.	Los documentos han sido aprobados por el Servicio de Inspección.
	Realizar un seguimiento a través de las diferentes comisiones creadas en el Consejo (absentismo, comedor, convivencia)	- Realizar un seguimiento de ellas a través del Consejo.	A través de reuniones.	- A lo largo del curso y/o cuando surja algún problema.	Los diferentes planes: de absentismo, del comedor y de convivencia.	Miembros del Consejo Escolar.	- El seguimiento realizado por los miembros del Consejo Escolar ha sido satisfactorio.	A través de encuestas a los miembros del Consejo Escolar.
	Velar porque el proceso de renovación del Consejo Escolar sea el correcto.	- Renovación de miembros del Consejo a través de elecciones.	La indicada en la normativa vigente.	Primer trimestre.	Normativa vigente.	El Consejo Escolar.	- La renovación de los miembros del Consejo Escolar se ha realizado correctamente	A través de encuestas a los miembros del Consejo Escolar.

PLAN DE TRABAJO DE LA CCP

CURSO 2023/2024		Tareas o actividades	Metodología	Temporalización	Responsables	Evaluación	
						Indicador	Instrumento
Objetivos generales del centro	Apoyar todos aquellos planes de trabajo que incidan directa o indirectamente en una mejora de la calidad de la enseñanza	Coordinar y establecer directrices de trabajo en los diferentes cursos. Reuniones con el Equipo Docente. Establecer plazos y controlar toda la documentación	Análisis y debate. Puesta en común y consenso.	Todo el curso	CCP	El trabajo en los diferentes ciclos ha sido satisfactorio.	Encuestas de satisfacción. Memoria Anual. Actas.
	Atender la diversidad del alumnado	Coordinar y establecer directrices de trabajo en los diferentes ciclos. Reuniones con el equipo docente de primaria. Revisar en cada reunión el cumplimiento o no de este plan.	Análisis y debate. Puesta en común y consenso	Todo el curso	CCP	Mejora en la coordinación docente.	Encuestas de satisfacción. Memoria Anual. Actas.
	Mejorar los resultados del Centro	Cada trimestre se analizarán los resultados obtenidos por los alumnos, revisando posibles causas y formulando propuestas para mejorarlos. Se aplicarán los planes de mejora en competencias lingüísticas y matemáticas.	Debate a nivel de ciclo para luego consensuar los cambios.	Todo el curso	CCP	Grado de satisfacción de las medidas acordadas.	Encuestas de satisfacción.
	Supervisar el proceso de coordinación entre tutores y Gabinete de Orientación.	Establecer un protocolo de actuación para que se coordinen profesor terapéutico y tutor de aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.	Análisis y debate. Puesta en común y consenso.	Todo el curso	CCP	Los objetivos previstos con los alumnos de necesidades educativas especiales han sido alcanzados	Seguimiento de listas de control.
	Supervisar el Plan de Mejora de las competencias lingüísticas y matemáticas.	Analizar y consensuar pautas de actuación para la consecución de las propuestas de mejora.	Analizar las propuestas y su consecución.	Trimestral-mente	CCP	Grado de consecución de las propuestas de mejora.	Memoria escolar
	Coordinar la labor docente.	Asesorar y coordinar las actuaciones de los docentes relativas a la elaboración de la PGA y Memoria anual.	A través de reuniones	Inicio y fin de curso.	CCP	Las orientaciones han sido válidas.	Encuestas de satisfacción.
		Dar directrices para la realización de las Programaciones Didácticas y las Programaciones de Aula.	A través de reuniones	1er Trimestre	CCP	Se han realizado las Programaciones Didácticas y de Aula.	Visto bueno de inspección.
		Supervisar los apoyos.	Análisis de las necesidades de cada grupo.	Mensualmente	CCP	Los apoyos se han realizado en función de las necesidades.	Encuestas de satisfacción.
		Realizar un seguimiento de las Programaciones Aula y su resultado.	Comprobación de logros y dificultades en la Programación.	Trimestral-mente	CCP		Planillas trimestrales de seguimiento del desarrollo de las Programaciones.

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO

CURSO 2023/2024		Tareas o actividades	Metodología	Temporalización	Recursos	Responsables	Evaluación	
							Indicador	Instrumento
Objetivos generales del centro	Apoyar todos aquellos planes de trabajo que incidan directa o indirectamente en una mejora de la calidad de la enseñanza	Establecer directrices y coordinar el trabajo a realizar.	Análisis de las propuestas y concreción.	Todo el curso	Página web, correo electrónico…	Equipo Directivo.	Grado de satisfacción del proceso	Encuestas de satisfacción
	Atender la diversidad del alumnado	Establecer directrices y coordinar el trabajo a realizar.	Reflexión. Puesta en común con el claustro. Análisis de las propuestas y concreción	Todo el curso	Trabajo en equipo, correo electrónico…	Equipo Directivo	Grado de satisfacción en encuestas	Memoria Anual
	Mejorar los resultados académicos	Reuniones de cursos y de área para unificar criterios	Reflexión y puesta en común con el claustro. Análisis de las propuestas y concreción.	Septiembre y Octubre	Planillas de trabajo, reglamentos de la ley …	Equipo Directivo Claustro Coordinadores	Mejora en los resultados de las pruebas externas	Indicadores de rendimiento escolar
Objetivos específicos	Liderar todos los planes de mejora	Establecer directrices y coordinar el trabajo a realizar.	Analizar, tomar decisiones y crear directrices de actuación.	Todo el curso	Reuniones entre Orientadora, profesora terapéutica y tutores de grupo	Equipo Directivo y Departamento de Orientación	Mejora de los resultados internos y externos	Indicadores de rendimiento escolar
	Proponer medidas que favorezcan la coordinación entre los equipos docentes	Reuniones con los encargados. Valorar las propuestas y proporcionar los recursos necesarios para la consecución de los proyectos.	Debate de las propuestas. Reuniones en la CCP	Todo el curso		Equipo Directivo	Grado de satisfacción con el nuevo proyecto	Encuestas al profesorado
	Seguir fomentando el uso de las TIC en el funcionamiento del Centro	Formación del profesorado.	Reforzando los competencias digitales del alumnado y de docentes.	Todo el curso.	Plan TIC PDIs El propio del centro	Equipo Directivo	Se ha coordinado de manera correcta el trabajo a realizar. Tanto alumnos como profesores han tenido los recursos tecnológicos necesarios.	Encuestas al profesorado
	Establecer los cauces y las estrategias adecuadas para satisfacer las expectativas de toda la comunidad educativa	Elaborar protocolos para actuar ante hechos y situaciones determinadas. Prever situaciones para afrontarlas de la manera más adecuada.	Reuniones de equipo para analizar las necesidades y situaciones imprevistas que puedan suceder	Todo el curso	Manuales de buenas prácticas. Procesos y procedimientos	Equipo Directivo	Grado de satisfacción reflejado en las encuestas	Memoria Anual
	Impulsar actividades de formación del profesorado	Realizar las gestiones y propiciar los recursos para proporcionar los cursos necesarios.	Puesta en común y valoración de las necesidades.	Todo el curso	Cursos online y autoformación	Equipo Directivo	Se han realizado los trámites necesarios para conseguir la dotación de materiales y recursos necesarios	Encuestas de satisfacción

4. Organización pedagógica.

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

Se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

A la hora de elaborar los horarios se presentan una serie de indicadores propios de este centro que dificultan en gran medida esta labor. Tales circunstancias se especifican a continuación. Hay que señalar que el proceso de elaboración de horarios comienza con la exposición en claustro de los criterios pedagógicos propuestos por el equipo directivo más las aportaciones que se hagan en dicho claustro.
Durante el presente curso escolar se imparten los siguientes niveles de enseñanza:

1º, 2º, 3º Y 4º ESO
1º de Diversificación.
1º de Bachillerato: Modalidades de Ciencias de la Naturaleza y la Salud y Humanidades y Ciencias Sociales.
2º de Bachillerato: Modalidades de Ciencias e Ingeniería del Bachillerato Tecnológico, Ciencias de la Salud del Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y Salud y Administración y Gestión del Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

El horario lectivo del Centro es continuo para bachillerato y partido para la E.S.O. debido a que consideramos que los alumnos/as de Bachillerato tienen la madurez suficiente para dedicar las tardes al estudio y los alumnos/as de la E.S.O. necesitan más descanso entre horas para asimilar mejor los contenidos.

Por otra parte, se dejan 5 minutos entre clase y clase con un doble objetivo: dar un pequeño descanso a los alumnos/as y facilitar el intercambio de clases a los profesores.

<u>Criterios Generales:</u>

El horario permite que todos los alumnos/as puedan utilizar las aulas especiales de plástica, música y tecnología.

Se han formado agrupamientos flexibles en matemáticas y lengua en 1º y 2º de ESO para facilitar la salida de los alumnos/as a la clase de desdoble.

En las materias de Física y Química y Biología y Geología se establecen desdobles mensuales para laboratorio.

Se intenta diversificar la franja horaria en la que se imparte cada asignatura.

Se presta especial atención a los profesores que imparten clases tanto a Primaria como a Secundaria; a Secundaria y a Bachillerato; y con jornada de mañana y tarde.

Para la asignación de tutorías
Hemos tenido en cuenta: ✓ Que las aulas con más dificultades tengan tutores o tutoras que conozcan al alumnado ✓ Las preferencias del profesorado, así como la experiencia de cada docente y las características de cada grupo.
Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.
Los agrupamientos de los niños y niñas del Programa de Necesidades Educativas Especiales lo realizamos en base a las recomendaciones del Equipo de Apoyo, del trabajo realizado por cada alumno o alumna y de los agrupamientos del curso anterior. También tenemos en cuenta las necesidades actuales de cada alumno o alumna.
Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas
Se han planificado reuniones de coordinación de niveles una vez a la semana, así como reuniones de coordinación de ciclo establecidas en calendario.
Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado
En el caso de ausencia de profesorado, este, prepara las actividades a realizar en las diferentes sesiones. Desde Jefatura se facilita dicha información al profesorado que sustituirá.
Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso.
Las actividades planificadas, están relacionadas con las situaciones de aprendizaje que se van a abordar en las distintas áreas y los problemas que tenemos en la sociedad actual. Para ello contamos con charlas de distintas asociaciones como de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, actividades de diferentes temáticas y talleres. También realizaremos en el centro actividades solicitadas al Ayuntamiento. Por otro lado en determinados momentos a lo largo del año tendremos alumnado de prácticas de la universidad, En todas estas actividades, el profesorado permanecerá en todo momento.

Plan anual de formación del profesorado

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Curso para Centros de escolarización preferente de alumnos con TGD/TEA	Equipo educativo.	Del 19 de septiembre al 27 de octubre del 2023
Internacionaliza tu Centro Educativo	Jefatura de Estudios (primaria y secundaria) Profesorado	Del 15 de noviembre al 24 de noviembre

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

La práctica docente se revisará trimestralmente y se plasmará de manera sumativa en la Memoria Anual en Junio.

Los indicadores que tomamos como referencia son los que vienen expresados en la siguiente lista de control.

	Adecuación	Nivel de logro	Modificaciones realizadas durante el curso	Disfunciones	Mejoras	Valoración
Objetivos del currículo						
Competencias básicas						
Contenidos						
Rec. Espaciales						

Rec. materiales						
Estrategias metodológicas						
Temporalización						
Actividades						
Crit. de evaluación						
Herramientas de evaluación						
Medidas de atención. a la diversidad						
Clima de trabajo en las aulas						
Función tutora						

La valoración de la práctica docente, que comprende los tres momentos (fases) de la tarea educativa: el momento previo, durante y posterior a la tarea, nos permitirá hacer un alto en el camino, para detenernos a analizar y revisar la práctica docente que realizamos, de tal forma que al aplicarla y a partir de los resultados del autoanálisis, identifiquemos potencialidades y problemas en el ejercicio de nuestra práctica docente con el objetivo de mejorar dicha práctica y el proceso de enseñanza- aprendizaje a corto, medio y largo plazo.

El profesorado establecerá qué instrumentos de evaluación emplea y los indicadores que a su juicio deben evaluarse, como por ejemplo: adecuación de los objetivos al curso, selección de los contenidos, pertinencia de las actividades propuestas, secuencia idónea en su realización, presencia de estrategias diversas para dar respuesta a los distintos ritmos de aprendizaje, adecuación de los materiales empleados, formulación correcta de los criterios de evaluación y validez de los instrumentos de evaluación y de calificación establecidos.

Los Equipos acordarán los procedimientos y la forma de poner en práctica este nivel de evaluación y elaborarán, trimestralmente, un informe por escrito para su estudio en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

En ocasiones sólo medimos el rendimiento de los estudiantes y hacemos juicios a priori, "los estudiantes son malos", "los alumnos no estudian" y otros, sin detenernos a pensar, criticar, reflexionar y analizar que el desempeño docente influye de alguna forma en ese rendimiento estudiantil.

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales

Información a familias de nueva incorporación:

- ✓ A través de diferentes canales: reuniones, circulares, página web, blog, Correo electrónico, Aula Virtual, etc. para favorecer su integración en la Comunidad Educativa.
- ✓ Reunión del Equipo Directivo con las familias de nueva incorporación: visita espacios, presentación proyecto educativo y normas de funcionamiento.

Información a familias del centro:

- ✓ Información de cómo se va a desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en reuniones trimestrales y tutorías.
- ✓ Información en la reunión de familias del primer trimestre y a través de email.

La información a las familias se realiza a través de los siguientes cauces:

- **Información sobre retrasos, faltas de asistencia y calificaciones.**

Mediante Llamadas telefónicas desde secretaría del centro una vez recogidos los partes de aula del día.

- **Información sobre las calificaciones de cada evaluación.**

A través de los boletines de notas.

- **Cauce habitual de comunicación: la agenda escolar.**

En el caso de la ESO el uso de la agenda escolar contribuirá a mejorar la comunicación entre familia y centro, y es el instrumento más eficaz para intercambiar información de carácter inmediato.

- **Reuniones generales con los padres (online).**

Se realizará una al inicio de curso para informarles de todos aquellos aspectos generales y aclarar las dudas que pudieran tener:

CURSO	FECHA	HORA
1º ESO	18-09-2023	17:00
2º ESO	18-09-2023	18:00
3º ESO	20-09-2023	17:00
4º ESO	20-09-2023	18:00
1º BACHILLERATO	25-09-2023	17:00
2º BACHILLERATO	25-09-2023	18:00

No obstante se realizarán durante el curso escolar todas aquellas reuniones generales que se crean convenientes, en función al rendimiento escolar o disciplina de los diferentes grupos.

- **Entrevistas con los tutores.**

Se utiliza el protocolo elaborado por el grupo de calidad "Entrevista tutores- familia", que prevé que cada tutor se entreviste si es posible una vez al trimestre con los padres, aunque en la práctica existen alumnos que más seguimiento y otros que necesitan menos.

La descripción de este procedimiento es:

1. OBJETIVO:
Facilitar un instrumento a los tutores para que las entrevistas de los tutores (presenciales o telefónicas) con las familias sean eficaces en la transmisión y recogida de datos acerca de los alumnos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

A las entrevistas individuales que se realicen entre los tutores y las familias al comienzo del curso y a lo largo del curso escolar en todo el ámbito educativo del centro.

1. MISIONES Y RESPONSABILIDADES:

JEFATURA DE ESTUDIOS
- Nombrar a principio de curso al tutor y dotarle de horas de dedicación en su horario personal.
- Actuar cuando se solicite por parte del tutor o la familia
- Informar al tutor de las asignaturas pendientes de los alumnos de su curso de tutoría.
- Colocar en Octubre en el tablón de anuncios del Centro información del procedimiento de recuperación de las asignaturas pendientes, las fechas de los exámenes y el nombre de los profesores encargados de cada Departamento para atender a los alumnos.
- Dotar de un espacio adecuado para la realización de las entrevistas.

PROFESOR TUTOR
- Solicitar, recoger y organizar la información acerca del alumno que faciliten los miembros del Equipo Educativo y Jefatura de Estudios.
- Solicitar y recoger del personal de administración el listado de alumnos con las asignaturas que cursan
- Solicitar entrevista con la familia (mínimo una vez por curso escolar)
- Informar al equipo educativo y Jefatura de Estudios

PROFESORES DEL EQUIPO EDUCATIVO
- Informar al tutor puntualmente, por iniciativa propia o por solicitud de aquél, de los alumnos.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

- Suministrar al tutor el listado de alumnos con las asignaturas que cursan.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Apoyar la labor de los tutores acerca de las demandas que surjan antes o después de la

entrevista.

2. PROCEDIMIENTO (DESCRIPCIÓN):

El tutor solicita entrevista con la familia del alumno utilizando la agenda escolar o a través de llamada telefónica por secretaría

La familia responde aceptando.

Si no hay contestación por parte de la familia se comienza el procedimiento de nuevo.

El tutor prepara la entrevista, buscando y organizando información.

La entrevista se celebra.

Se anotan las conclusiones en el cuaderno del tutor.

En caso de no celebrarse la entrevista por causa de los padres, se hace mención en el cuaderno del tutor y se planea una nueva entrevista.

- **Reuniones de las familias con profesores distintos del tutor o con miembros del equipo directivo.**

Si los padres de algún alumno desean hablar con un profesor para aclarar alguna cuestión concreta, podrán pedir cita a través de la agenda escolar y por mediación del tutor, ajustándose a la disponibilidad en el horario de dicho profesor

Por su padre, el horario de atención del equipo directivo es amplio, no limitándose a horas específicas. Se realiza siempre previa cita, salvo para temas muy urgentes

Relación con los servicios externos

Servicio 1: Ayuntamiento .

Se solicitan las actividades y se realizan Proyectos.

Servicio 2: Policía.

Se solicita el Programa y se realizan las actividades a lo largo del año en todos los niveles.

Servicio 3: Universidad Prácticum

Alumnos de Universidades solicitan nuestro Centro para realizar las prácticas pertinentes.

Servicio 4: IES+ Empresa

Nuestro Centro colabora con Empresas para la elaboración del proyecto 4º + Empresas.

Servicio 5: Centro de salud

Colaboración con el centro de salud para la realización de un estudio bucodental de los alumnos de 1º ESO

Servicio 6: Coordinación con servicios externos (psicólogos y logopedas)

A lo largo del curso tenemos numerosas reuniones con servicios externos solicitados por estos para coordinar acciones conjuntas con el alumnado que lo necesita, previa autorización de las familias.

Medidas de coordinación con Educación Primaria

A través de reuniones periódicas, principalmente con los profesores de 6º de primaria

6. Utilización de los canales de comunicación.

360
Utilizamos la aplicación 360 para comunicarnos con las familias, y para hacer un seguimiento diario de las ausencias de nuestros alumnos
Raíces y Gestión Aula
Utilizamos la aplicación de Gestión Aula para introducir las notas que se van a entregar a los alumnos evaluación por evaluación, mientras que Raíces, se utiliza para la creación de todos los documentos del Centro así como de las notas finales.
Correo electrónico
Utilizaremos el correo institucional para comunicarnos, si es preciso, con los padres que así lo deseen. También para comunicarse entre el profesorado Las familias disponen del correo institucional de dirección, secretaría y jefatura para cualquier comunicación. En la página web se hace referencia al correo al que han de dirigirse para cada cuestión.

7. Seguimiento y evaluación de la PGA.

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información
Cada trimestre se realizará seguimiento de la PGA a través de la CCP. Se revisará cada uno de los planes, supervisando que las tareas planteadas en el trimestre se han llevado a cabo y si no hubiera sido así se analizarán las causas y se valorará cómo continuar. Los responsables de cada Plan revisarán trimestralmente las dificultades encontradas y plantearán a la CCP propuestas de mejora al respecto. Se recogerá la información de la evaluación final con un cuestionario online que se rellenará por parte del profesorado.
Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual
La evaluación final de la PGA se realizará en CCP con los datos recogidos de los diferentes cuestionarios y una vez se ha revisado el documento. La elaboración de la memoria se realizará con todas las propuestas recogidas en las reuniones de seguimiento y evaluación realizadas de la PGA. Se realizará en grupos de trabajo donde haya maestras y maestros de los diferentes ciclos y etapas. Después se pondrá en común con todo el profesorado. La elaboración se realizará en el mes de junio calendarizando y organizando los grupos desde la CCP con la propuesta de Jefatura de Estudios.

8. Anexos.

PLAN MEJORA RESULTADOS ACADÉMICOS

Esta desarrollado en el objetivo 9 de esta PGA.

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Denominación	Días semanales en que se imparten	Duración y horario	Persona que la imparte	Coste total mes	Nº de alumnos que la realizan	Coste por alumno al mes
Instituto de Catálisis y Petroleoquímica-CSIC	Fecha prevista 15-11-23	Toda la Mañana	Tutores			
Museo de América	Fecha prevista 24-11-23	Toda la Mañana	Tutores			
Teatro de La Celestina	Fecha prevista 24-11-23	Toda la Mañana	Claustro			
Actividades deportivas en las instalaciones Municipales	Fecha prevista 21-12-23	Toda la Mañana	Claustro			
SEMANA CULTURAL Conferencias en todos los cursos Mercadillo social Concursos literarios, pictóricos y culinarios Representaciones en el gimnasio (canciones, bailes, disfraces, música) Un día de actividades deportivas Un día salida a: Aranjuez	Fecha previstas: Del 18 al 21 de marzo del 2024	Toda el día	Claustro			
Graduación 2º Bachillerato	17 de mayo de 2024	Todo la tarde	Claustro			
Albergue Villa Castora	Del 11 al 14 junio del 2024	Todo el día	Claustro			
Excursión Fin curso a Valencia	Del 17 al 20 junio del 2024	Todo el día	Claustro			
Graduación de los alumnos de 4º ESO Actuaciones Varias.	22 de Junio de 2024	Todo el día	Claustro			
Camino de Santiago	Del 24 al 27 de junio del 2024	Todo el día	Claustro			

Todos los cursos realizamos una serie de actividades complementarias y extraescolares, unas organizadas por las distintas tutorías y otras propuestas desde la Comisión de Coordinación Pedagógica en las que pueden participar todos los alumnos/as del Centro.

ACTIVIDADES PREVISTAS DE 1º Y 2º DE E.S.O.

- Visita al Planetario
- Visita al Jardín Botánico
- Museo Naval
- Museo del Ferrocarril
- Visita al Palacio de Vistalegre
- Asistencia a una obra teatral en el José Monleón
- Visita Festival de Navidad al Circo Price
- Visita a Fundación Telefónica
- Charlas sobre el acoso y sobre bandas latinas.

ACTIVIDADES DE 3º Y 4º DE E.S.O. Y BACHILLERATO:

- Paseo por Madrid: Medieval, de los Austrias y de los Borbones.
- Visita a Parques y Jardines de Madrid : Parque del Oeste, Parque del Retiro y Fuente del Berro y parque de la Alameda de Osuna
- Asistencia a obras de teatro, aún sin determinar.
- Visita al Museo del Prado
- Visita al Museo de Ciencias Naturales –Trabajo sobre el hombre de Atapuerca (Evolución Humana)
- Visita al Reina Sofía
- Visitas al Museo Thyssen
- Visita al barrio de las Letras de Madrid
- Festejar el Día del Libro mediante lecturas en las clases.
- Visita literaria al Madrid de Cervantes
- Semana de la Ciencia 13 y 14 Noviembre
- Visita al centro Superior de Investigaciones Científicas
- Conferencias sobre la vida empresarial
- CaixaForum
- Charlas sobre el acoso y sobre bandas latinas.

Los horarios de las actividades extraescolares se concretarán en su mayoría dentro del horario lectivo, y serán coordinados por el profesor encargado de las actividades. Asimismo se comunicarán a los padres de los alumnos/as por escrito con la suficiente antelación.

Las actividades que hayan de realizarse fuera del Centro Escolar o que por su carácter general impliquen la alteración del horario lectivo habitual se ajustarán a las siguientes normas:

- En general las actividades habrán de incluirse en este documento y serán aprobadas por el Consejo Escolar.
- Si se plantean actividades posteriormente a la presentación de la P.G.A. deberán ser autorizadas por el director del Centro y comunicadas al Consejo Escolar.
- La relación alumnos/profesor acompañante será la siguiente: un profesor por cada 20 alumnos y, en el caso en el que las actividades se prolonguen más de un día, un profesor por cada 15 alumnos.

PLAN DIGITAL DEL CENTRO

1. CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

1.1 Contextualización del plan digital de centro

La comunidad educativa del colegio Villa de Alcorcón está comprometida con una formación integral del alumnado, centrada en los valores de la diversidad, la tolerancia, el respeto y la inclusión, fomentando el respeto a los derechos humanos como ideario universal para la convivencia. El centro se compromete con una educación en las lenguas y la valoración del multiculturalismo, fomentando el espíritu crítico y la autonomía para la ciudadanía en un mundo global.
Uno de los objetivos recogidos en el PEC es impulsar el uso responsable de las TIC como herramienta para el desarrollo del conocimiento y para su transmisión.
El claustro está habituado en el uso de la plataforma Escuela360 para la gestión administrativa de los datos del alumno y del profesorado y en las plataformas Google Workspace y Educamadrid para la gestión de aulas virtuales y logística del centro.
Llevamos un año trabajando oficialmente en la mejora de la CDD (muchos más extraoficialmente) pero tenemos claro que nuestro nivel actual sigue estando muy por debajo de lo deseable.

1.2 Justificación del plan

El Plan de Digitalización recoge las acciones para desarrollar la competencia digital, tanto de nuestro alumnado como del profesorado del mismo, promoviendo la integración de las TIC en los procesos educativos. Este año vamos a hacer especial hincapié en la incorporación de las familias al plan de mejora.
Mediante este plan tenemos como gran objetivo emprender un proceso de transformación del centro y de la práctica docente tal y como establece la *Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la actualización del marco de referencia de la competencia digital docente*.

Con este plan pretendemos:

- Establecer el Plan Digital de Centro como un recurso clave para la planificación de la estrategia digital de nuestro centro.
- Integrar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Revisar las estrategias metodológicas empleadas por el profesorado
- Reconocer el Plan Digital de Centro como un recurso clave para la planificación de la estrategia digital de una organización educativa.
- Transformar el centro educativo en una organización que aprende, siendo sólo posible si es una organización digitalmente competente.
- Favorecer el desarrollo profesional del profesorado para la integración de nuevos modelos de enseñanza-aprendizaje, de evaluación y de gestión interna.

2. EVALUACIÓN
2.1 Evaluación inicial del centro
Liderazgo
Una de las líneas de actuación del equipo directivo es promover un estilo de liderazgo que entienda el centro como un sistema de círculos concéntricos para la toma de decisiones, donde el diálogo sea la base para el logro de objetivos.
Colaboración e interconexiones
El centro no participa en ningún proyecto en colaboración con otras instituciones.
Infraestructuras y equipos
Disponemos de red wifi en todo el centro y conexión cableada en todas las aulas. El centro cuenta con 2 aulas de informática y todas las aulas del centro están dotadas con una PDI y con un ordenador.
Desarrollo profesional
El centro impulsa la formación del profesorado en distintas áreas para mejorar en su competencia profesional.
Pedagogía: apoyos y recursos
Algunos profesores hacen uso de las herramientas digitales, empleando éstas para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. El número se ha incrementado mucho últimamente, especialmente en el último año.
Evaluación
En el centro predomina el uso de procedimientos basados en la evaluación presencial y en papel.
Competencias del alumnado
La competencia digital del alumnado es moderada. La situación socioeconómica y cultural del alumnado es variada, habiendo casos extremos.
Familias e interacción con el Centro
Las familias están acostumbradas a interactuar con el centro a través de Escuela360 familias.
Web y redes sociales
La web del centro está actualizada y la información es fácil de encontrar. Hay un equipo de profesores en el centro que publica de manera periódica novedades en Redes Sociales.

3. PLAN DE ACCIÓN
CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Definición de los objetivos (específicos, medibles, realistas y temporales) a alcanzar una vez identificadas las necesidades.

A. LIDERAZGO		
Objetivo estratégico: Desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro.		
Objetivo específico: Nombrar al responsable #CompDigEdu del centro.		
Actuación 1: Identificar al profesorado que puede cumplir esa función.		
Responsables: Directores	Recursos: --	Temporalización: 1ª semana de septiembre
Indicador de logro: - Tener al menos un candidato para la función.		
Actuación 2: Informar al profesor que va a cumplir esa función.		
Responsables: Directores	Recursos: --	Temporalización: 1ª semana de septiembre
Indicador de logro: - Lograr un acuerdo satisfactorio con la persona en cuestión.		
Actuación 3: Informar en el Claustro de comienzo de curso.		
Responsables: Directores	Recursos: --	Temporalización: 1ª semana de septiembre
Indicador de logro: - Todo el personal docente del centro está al tanto de quién es el responsable y cuáles van a ser sus funciones.		
Objetivo específico: Renovar la comisión #CompDigEdu del centro		
Actuación 1: Informar en el Claustro de comienzo de curso acerca de la renovación de la comisión #CompDigEdu.		
Responsables: Directores	Recursos: -	Temporalización: 1ª quincena de octubre
Indicador de logro: Todo el personal docente del centro está al tanto de quienes forman el equipo y cuáles van a ser sus funciones.		

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS		
Objetivo estratégico: Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura.		
Objetivo específico: Mantener y mejorar el protocolo de mantenimiento TIC implementado el curso anterior.		
Actuación 1: Valorar las fortalezas y debilidades del protocolo creado el curso anterior.		
Responsable: TIC y CompDigEdu	Recursos: Herramientas Google	Temporalización: 1er trimestre
Indicador de logro: Tiempo de resolución de incidencias reducido en al menos un 20% respecto a los años en los que no estuvo vigente.		
Actuación 2: Establecer mejoras si fuera necesario en el protocolo de gestión de incidencias TIC del centro.		
Responsable: TIC	Recursos: Herramientas Google	Temporalización: 1er trimestre
Indicador de logro: Las mejoras de la herramienta online creadas son implementadas.		
Actuación 3: Informar al claustro sobre las actualizaciones de forma fehaciente.		
Responsable: TIC	Recursos: Correo electrónico, canal de Whatsapp.	Temporalización: 1er trimestre
Indicador de logro: El 100% de los usuarios son informados de las actualizaciones.		
Objetivo específico: Crear un nuevo proceso online para gestionar las aulas de uso común del colegio.		
Actuación 1: Buscar una herramienta informática adecuada. Configurar e implementar la herramienta.		
Responsable: TIC y CompDigEdu	Recursos: CompDigEdu	Temporalización: 1er trimestre
Indicador de logro: Se encuentra una herramienta sencilla de manejar y gratuita si es posible. Se configura y adapta a nuestras necesidades.		
Actuación 2: Informar al personal del centro y adiestrarle en el uso de la herramienta.		
Responsable: TIC y CompDigEdu	Recursos: Aplicaciones de comunicaciones del centro.	Temporalización: 1er – 2º Trimestre
Indicador de logro: La herramienta es útil y adecuada al nivel de competencia del personal del centro. Todos saben manejarla.		

D. DESARROLLO PROFESIONAL		
Objetivo estratégico: Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.		
Objetivo específico: Con apoyo de los recursos proporcionados por la C. de Madrid organizar al menos una formación a lo largo del curso.		
Actuación 1: Coordinar con la ATD una nueva formación, dada la cancelación de la prevista en el primer trimestre.		
Responsable: Comisión #CompDigEdu	Recursos: CompDigEdu, Dirección y ATD.	Temporalización: 1er Trimestre
Indicador de logro: Conseguir un curso adecuado, parecido a lo planificado el curso pasado.		
Actuación 2: Revisar las cuentas de Educamadrid del personal, crear las de los miembros nuevos		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Aplicaciones de comunicaciones del centro.	Temporalización: 1er Trimestre
Indicador de logro: Todos los profesores tienen actualizadas sus credenciales de EducaMadrid para poder inscribirse al curso en cuestión.		
Actuación 3: Informar al claustro sobre la formación para poder llevarla a cabo.		
Responsable: Comisión #CompDigEdu	Recursos: Moodle EducaMadrid.	Temporalización: 2º - 3er Trimestre
Indicador de logro: La valoración media del curso supera el 75% (3 sobre 4)		

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS		
Objetivo estratégico: Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.		
Objetivo específico: Continuar lo empezado el pasado curso con la formación en aulas virtuales y aplicaciones educativas.		
Actuación 1: Mejorar el aula virtual creada el curso pasado con profesores del centro y ampliarla para que la usen más personas.		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Aula virtual de la plataforma Google Workshop	Temporalización: Noviembre
Indicador de logro: Se reinicia la actividad de la app y se incluyen al menos cinco profesores nuevos como alumnos del aula.		
Actuación 2: Formar a los alumnos en el uso de acceso al aula virtual y tipos de actividades y recursos.		

Responsable: Claustro de profesores	Recursos: Cuentas de usuario especiales para alumnos.	Temporalización: Primer trimestre.
Indicador de logro: Más del 50% de los alumnos del centro tiene cuenta de usuario y accede con ella a, al menos, un aula virtual.		
Actuación 3: Incentivar al profesorado para que use activamente las aulas virtuales como medio de comunicación con los alumnos. Proponer actividades usando esta tecnología.		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Google Classroom y apps de terceros.	Temporalización: Todo el curso.
Indicador de logro: Un 25% de los alumnos recibe actividades y materiales a través de aulas virtuales.		
Actuación 4: Incentivar al profesorado para que integre las aulas virtuales en su método de evaluación y calificación.		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: Google Classroom y apps de terceros.	Temporalización: Todo el curso.
Indicador de logro: Un 15% de los alumnos realiza actividades a través de aulas virtuales que serán valoradas para sus calificaciones.		

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA		
Objetivo estratégico: Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.		
Objetivo específico: Fomentar el uso de las TIC en el aula. Incorporar actividades en pequeños grupos que fomenten la colaboración del alumnado.		
Actuación 1: Promover actividades o proyectos de centro o ciclo que incluyan el uso de las TIC en el aula.		
Responsable: Comisión CompDigEdu	Recursos: PDIs y aulas virtuales.	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Un 20% del alumnado realiza actividades en el aula con recursos tecnológicos.		
Actuación 2: Incluir en las actividades formativas del centro un módulo formativo sobre metodologías de aprendizaje colaborativo/cooperativo		
Responsable: Comisión CompDigEdu	Recursos: Recursos EducaMadrid	Temporalización: Todo el curso
Indicador de logro: Al menos el 75% de los profesores del centro recibe formación al respecto.		

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNO		
Objetivo estratégico: Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica.		
Objetivo específico: Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con el alumnado.		
Actuación 1: Solicitar al TIC la creación de usuarios corporativos de alumno para la plataforma Google Workspace usando el protocolo establecido.		
Responsables: Claustro de profesores	Recursos: Formulario de solicitud	Temporalización: Primer trimestre.
Indicador de logro: El 50% de los alumnos del centro tienen un usuario @villadealcorcon.com		
Actuación 2: Usar medios digitales para comunicarse con los alumnos. Netiqueta.		
Responsable: Claustro de profesores	Recursos: Correo electrónico/Google Classroom.	Temporalización: Todo el curso.
Indicador de logro: El 50% de los alumnos ha recibido información relativa a su formación por medios digitales y conoce las normas relativas a la netiqueta.		
Actuación 3: Mejorar la competencia digital del alumno en el uso de sus cuentas de usuario. Uso de ordenadores públicos.		
Responsable: Claustro de profesores	Recursos: Ordenadores de las aulas de informática	Temporalización: Todo el curso.
Indicador de logro: El 75% de los alumnos cierra sesión tras usar los equipos. (Se propone medirlo al final de curso)		

MF. MÓDULO FAMILIAS		
Objetivo estratégico: Hacer partícipes a las familias del Plan Digital de Centro.		
Objetivo específico: Revisar y actualizar el protocolo de comunicación digital con las familias ya existente.		
Actuación 1: Revisar el protocolo de comunicación digital con las familias recogiendo todas las aportaciones de los docentes.		
Responsable: Dirección y CompDigEdu	Recursos: Reuniones de inicio de curso.	Temporalización: Septiembre
Indicador de logro: Todo el equipo docente y dirección están de acuerdo con las vías a utilizar.		
Actuación 2: Incentivar al profesorado a usar los medios acordados para la comunicación digital con las familias. Parte 1: App Escuela 360.		
Responsable: Dirección y CompDigEdu	Recursos: App Escuela 360.	Temporalización: Primer trimestre
Indicador de logro: El 100% de los profesores usa de forma intensiva la app para comunicarse con los padres.		
Actuación 3: Incentivar al profesorado a usar los medios acordados para la comunicación digital con las familias. Parte 2: Google Classroom.		

Responsable: CompDigEdu	Recursos: App Escuela 360 y Google Classroom.	Temporalización: Todo el curso.
Indicador de logro: El 10% de los profesores incluye a los tutores de los alumnos en sus aulas virtuales usando un procedimiento seguro.		
Actuación 4: Incentivar a las familias al uso de las plataformas digitales del centro. App Escuela 360 y Google Classroom		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: App Escuela 360 y Google Workspace.	Temporalización: Todo el curso.
Indicador de logro: El 50% de las familias se comunica de forma eficaz con el centro usando al menos una plataforma digital.		
Actuación 5: Evaluar el estado de competencia digital de las familias del centro usando la herramienta SELFIE.		
Responsable: CompDigEdu	Recursos: SELFIE	Temporalización: 1er - 2º Trimestre
Indicador de logro: El 25% de las familias completa la encuesta.		

MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN		
Objetivo estratégico: Mejorar y consolidar el posicionamiento y valoración del centro en su entorno más cercano.		
Objetivo específico: Mantener actualizadas la web y las redes sociales del centro con enlaces funcionales		
Actuación 1: Mantener actualizada la web del centro.		
Responsable: TIC	Recursos: www.villadealcorcon.com	Temporalización: Todo el curso
Indicadores de logro: Al menos 2 publicaciones mensuales de promedio. Menos de un 5% de enlaces no funcionales		
Actuación 2: Actualizar y publicar novedades de una forma regular en redes.		
Responsables: Profesores encargados de redes sociales.	Recursos: Redes del centro.	Temporalización: Todo el curso.
Indicador de logro: Al menos 3 publicaciones mensuales de promedio en cada red social (Facebook, Instagram y Twitter)		
Actuación 3: Publicar fotografías de los eventos que se realizan en el centro de forma regular en las galerías de la web del centro.		
Responsables: Profesores encargados de redes sociales.	Recursos: Formulario de solicitud y envío de fotos.	Temporalización: Todo el curso.
Indicador de logro: Al menos 2 galerías publicadas de media por trimestre.		
Objetivo específico: Compartir en las redes sociales información relacionada con aspectos educativos innovadores que se realicen en el centro.		
Actuación 1: Difundir a través de la web del centro y redes sociales las innovaciones educativas que se realicen en el colegio.		
Responsable: Profesores y TIC.	Recursos: Formulario de solicitud de publicación.	Temporalización: Segunda mitad del curso.
Indicador de logro: Al menos 3 publicaciones sobre innovaciones educativas del centro en web y redes sociales.		

PLAN RESPONSABLE #COMPDIGEDU

OBJETIVOS	TAREAS	METODOLOGÍA Y RECUSOS	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Ampliar la evaluación de la competencia digital a padres y alumnos.	Realización de SELFIE para centros por parte del profesorado, padres y alumnado	• Selfie for teachers: https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/	Diciembre 2023	Resultado del test y comparación con el curso anterior.
Mejorar el desarrollo de la competencia digital docente.	Realización de al menos un curso de formación del profesorado.	• Metodología: - Reuniones de la comisión #CompDigEdu. - Actividades formativas. • RECURSOS: - Personal docente. - Dispositivos del Centro. - Ponentes externos	Todo el curso.	Encuestas de satisfacción del profesorado en aula virtual de EducaMadrid.

Automatizar las comunicaciones internas del colegio para agilizar todos los procesos de coordinación.	Continuar con las herramientas creadas el curso pasado, crear al menos dos protocolos nuevos (al momento de la redacción de este documento aún no se han concretado) y formar al profesorado en su uso (ver más adelante)	• Metodología: - Reuniones de la comisión #CompDigEdu. - Reuniones con el profesorado para informar de las herramientas creadas. • RECURSOS: - Herramientas de la plataforma Google Workspace (Forms, Drive y Gmail) - Formación online mediante webinars y videotutoriales.	Antes de noviembre de 2023	Las herramientas creadas el curso pasado han sido un éxito rotundo. Las encuestas de satisfacción del profesorado que se realizan todos los años en el centro han reflejado la satisfacción del profesorado al respecto. Vamos a usar el aula virtual #CompDigEdu interna del centro para formar a los profesores más reacios a usar estas herramientas.
Coordinar al personal docente en su autoformación en el mundo digital.	Reunirse con los profesores periódicamente de forma presencial o telemática para proponer nuevas actividades relacionadas con su mejora digital como docentes. En esas reuniones los ponentes a menudo serán los profesores que compartirán sus experiencias.	• Metodología: - Reuniones de la comisión #CompDigEdu. - Reuniones interactivas con el profesorado. • RECURSOS: - Aula virtual interna con profesores de más de un año de antigüedad para gestionar las reuniones online usando la plataforma Google Classroom	Todo el curso	Como se ha dicho anteriormente se va a incluir en la formación el uso de herramientas de gestión interna del colegio.

Mejorar el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	Integración de las tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	• Metodología: - Reuniones de la comisión #CompDigEdu. - Reuniones CCP. • RECURSOS: - Personal docente. - Dispositivos del Centro.	Todo el curso	Uno de nuestros puntos débiles durante el curso pasado. Se ha medido una muy baja innovación por parte del profesorado. Se ha detectado en las encuestas de satisfacción del centro.
Mejorar el desarrollo de la competencia digital de los progenitores o tutores legales.	Integración de las tecnologías en la comunicación, conexión, interacción y participación entre los progenitores o tutores legales y el centro. El protocolo de comunicación creado el curso pasado va a ser mejorado y redifundido a partir de octubre.	• Metodología: - Reuniones de la comisión #CompDigEdu. - Reuniones de Equipos Docentes. - Redacción de un nuevo protocolo de comunicación que incluye todos los nuevos recursos digitales. • RECURSOS: - Dispositivos de los tutores legales o progenitores. - Dispositivos del Centro.	Todo el curso	La mejora de la competencia digital de los padres de nuestros alumnos es el punto más difícil de abordar desde nuestra perspectiva. SELFIE quizás nos dé un enfoque de cuál es la situación actual. Estamos relativamente satisfechos con la paulatina incorporación de los medios de comunicación digital del centro. Medido con las encuestas de satisfacción, de nuevo.

PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA

1. Justificación del Plan de Fomento de la Lectura

Bajo el título de plan de fomento de la lectura se agrupan todas las estrategias para mejorar la competencia lectora del alumnado, desarrollar en ellos el hábito lector, hacer que sean lectores competentes capaces de comprender los conocimientos, de investigar sobre ellos y de transmitir y comunicar lo que han aprendido. Su finalidad es contribuir al desarrollo de las competencias básicas de comunicación verbal y no verbal en su propia lengua y en otras.
Si bien los hábitos lectores se adquieren en la Educación Primaria, es en Secundaria donde estos hábitos deben consolidarse. Es fundamental que los alumnos sean capaces de comprender lo que leen y disfruten de la lectura para garantizar un buen rendimiento académico. Para ello, es prioritario organizar actividades tanto en clase como fuera de ella que fomenten la lectura y mejoren esta herramienta fundamental. Además, la lectura no debe ser vista como una mera obligación escolar, sino como una necesidad de comunicación, una forma de solucionar problemas o despejar curiosidades. Si queremos hacer de nuestros alumnos lectores activos, debemos llevarlos a descubrir desde el principio el valor de la lectura. Un alumno o alumna que lee y comprende lo que lee se convierte en alguien capaz de superar con éxito cualquier situación de comprensión y expresión lectora y oral.
Para conseguir buenos resultados es necesario incluir estrategias lectoras en nuestras programaciones, usar nuestra biblioteca como espacio de apoyo al plan lector, poner en marcha un plan de lectura y concienciar a la comunidad educativa de la importancia de tomar estas medidas.
El plan de fomento de la lectura debe ser el resultado del trabajo cooperativo de todos los docentes del Centro y debe integrarse en el proceso pedagógico de todas las enseñanzas. En el mismo se deben incorporar las estructuras, contenidos y formatos de texto acordes a todas las etapas y a las diferentes áreas y lenguas estudiadas.
La realidad y el punto de partida de nuestro alumnado es que en general se lee excesivamente poco. Pensando en nuestro entorno próximo, debemos decir que el espacio que ocupaba esta actividad se ha ido supliendo paulatina y alarmantemente por otros medios de comunicación y dispositivos electrónicos, que no aportan el enriquecimiento que da la lectura. Este hecho se encuentra contrastado por las sucesivas evaluaciones e informaciones acerca del nivel lector de los jóvenes en edad escolar que conocemos desde nuestra participación como docentes en el Centro Educativo Villa de Alcorcón. Dichas evaluaciones constatan un escaso interés por la lectura de nuestros alumnos e incluso graves deficiencias en lo que se refiere a la comprensión de textos, al conocimiento de estrategias de comprensión y análisis de lecturas, no sólo aquellas de contenido curricular, a la escasez de vocabulario, a las dificultades en ortografía y a la pobre expresión, tanto oral como escrita. Es por tanto indispensable dar un giro a esta situación.
En el siguiente plan, se busca completar el trabajo docente para desarrollar la capacidad de nuestros alumnos para abordar todo tipo de textos: informativos, científicos, literarios, etc. y despertar su interés por los mismos y para que sepan interpretar y ser críticos.

2. Marco legislativo.

La **LOMLOE** (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) incluye la obligación de un tiempo diario de lectura en el aula y reconoce que el fomento del hábito y del gusto por la lectura impacta directamente y de manera positiva en la mejora de la comprensión lectora, la capacidad de expresarse, la gestión de la información, el pensamiento crítico y el aprendizaje de nuevos conocimientos. La ley delega en las Administraciones educativas la concreción y promoción de los planes de fomento de la lectura y presupone, la colaboración de las familias y del voluntariado, así como el intercambio de buenas prácticas.
El **Decreto 65/2022**, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, contiene algunos aspectos relacionados con el fomento de la lectura:
- Lectura diaria: El decreto establece que los centros educativos deberán dedicar un tiempo diario a la lectura en el aula, preferentemente al inicio o al final de la jornada escolar, con el fin de desarrollar el hábito lector y mejorar la competencia lingüística del alumnado.

- Plan lector: El decreto también indica que los centros educativos elaborarán y aplicarán un plan lector, que formará parte de su proyecto educativo, y que incluirá actividades de animación a la lectura, uso de la biblioteca escolar, fomento de la lectura en familia y evaluación del nivel lector del alumnado. Dentro de este punto encuadramos este documento

Además, el Decreto desarrolla el fomento a la lectura en las asignaturas de Lengua Castellana y Literatura, y en las asignaturas dedicadas a lenguas extranjeras.

Por último, existe el **Plan de Fomento de la Lectura 2021-2024** (¿Qué es el plan? - Plan de Fomento de la Lectura 2021-2024 | Ministerio de Cultura y Deporte) del Ministerio de Cultura y Deporte, a través de su Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura. Se presenta como un plan estratégico estructurado, basado en la mejora continuada, para el fomento de la lectura en España. El Plan propone aprovechar los nuevos canales de comunicación y las oportunidades de creación de comunidad que brinda el nuevo entorno digital y cultural, por ejemplo, las redes sociales, para conseguir que la lectura rompa todas las brechas estructurales y se convierta en un hábito social real. El nuevo Plan de Fomento de la Lectura plantea 12 desafíos a los que da respuesta a través de una serie de programas, que ponen en práctica esta filosofía de fomento de la lectura mediante líneas de actuación y actividades, que a su vez permiten la adhesión de cualquier persona o entidad que quiera sumarse a este objetivo común de fomento de la lectura. Además, el Plan reivindica la lectura como un elemento vertebrador más allá de un mero pasatiempo, el fomento de la lectura en positivo plantea una redefinición del concepto de lectura que dé respuesta a los nuevos modos y plataformas utilizadas por los lectores y se actualiza para llegar al público más joven.

3. Objetivos generales.

- Adquisición de la competencia lectora:

El alumnado ha de desarrollar destrezas de búsqueda, selección, organización, evaluación crítica y uso de la información. No debemos olvidar que en las actividades de lectura están implicadas todas las asignaturas y todo el profesorado. La lectura como actividad no se limita a la clase de lengua y literatura ni a las clases de lenguas extranjeras, sino que es un elemento estratégico y esencial del proceso educativo. Las líneas de actuación del plan deben ir orientadas a que el alumnado pueda reflexionar, experimentar y crear a partir de lecturas literarias, científicas, de ficción, etc., así como investigar e informarse de forma autónoma utilizando destrezas intelectuales y manejando recursos bibliotecarios.

Es pues importante que el alumnado tenga la capacidad de interactuar y pueda acceder a todo tipo de lecturas en los más diversos contextos, y para ello es necesario crear las condiciones favorables.

- Programar actividades de animación a la lectura:

Para ello se propone utilizar diferentes textos y soportes, así como espacios (aulas de informática y biblioteca como centros de documentación, lugar de formación y encuentro en el que desarrollar un ocio responsable).

- Desarrollar la lectura por placer:

Se trata de conseguir que nuestro alumnado alcance el hábito lector, lo conserve e incluso pueda hacerlo evolucionar tras la edad escolar. Para ello es necesario despertar la necesidad de leer desde las edades más tempranas, compensando la falta de estímulos familiares, sociales o personales, en el caso de que no los tenga o aunando esfuerzos con ellos en el caso de tenerlos.

- Educar a los alumnos a través de la lectura y la escritura:

Trabajar con ellos y a través de la lectura y escritura en temas sobre la sostenibilidad, la salud física y emocional, la inclusión, la convivencia, la ciencia, los medios de comunicación y las redes sociales.

- Mejorar la producción de textos escritos:

Dedicar, como mínimo, una sesión semanal a la producción de diferentes tipos de textos, elaborando cada uno de los cursos un listado de textos escritos a trabajar por los alumnos y alumnas en función de su dificultad.

- Mejorar el léxico y el vocabulario del alumnado:

A través de la lectura, buscar una mejora y variedad en su vocabulario, así como acrecentar su capacidad de absorción e interpretación de ideas. En definitiva, mejorar también su expresión.

- Implicar a todo el profesorado en el plan de fomento de la lectura:

Todos los docentes, tanto de Primaria como de Secundaria y Bachillerato, pueden contribuir desde su área a mejorar la lectura. Se busca la participación en actividades, campañas, concursos u otras experiencias que se pudiesen programar con el fin de potenciar el hábito lector de nuestro alumnado.

- Programar actividades de animación y fomento a la lectura:

Han de ser programadas desde cada departamento, utilizando diferentes textos y soportes: desde el clásico libro hasta los soportes más digitales. Es interesante también que estas actividades fomenten la lectura en todo tipo de lenguajes.

1. Iniciar el desarrollo de actividades de animación a la lectoescritura:

También pueden ser programadas desde cada departamento y su desarrollo debe incluir variedad de textos y soportes.

4. Objetivos específicos para el curso 2023-24.

4.1 Objetivos trasversales (para todo el Centro)

1. Creación y puesta en marcha de actividades relacionadas con el plan a partir de las propuestas del departamento de Lengua y literatura. Se pueden programar actividades que fomenten la lectura y mejoren esta herramienta fundamental, como clubes de lectura, concursos literarios, encuentros con autores, etc.

2. Mejorar la coordinación entre los diferentes niveles educativos a través de una comisión de seguimiento del Plan. El objetivo debe ser trabajar como un único organismo para enlazar las actividades del punto uno que se realizan en Primaria con las de Secundaria y Bachillerato y conocer las necesidades de nuestro alumnado y facilitar el interés por la lectura.

3. Actualizar la biblioteca: La biblioteca puede ser un espacio fundamental para el fomento de la lectura, pero en nuestro caso los libros han quedado desfasados y no hay hecho un registro de las existencias. Se pueden actualizar los fondos bibliográficos y audiovisuales, y potenciar el uso de la biblioteca de aula.

4. Creación de un fondo bibliográfico de las existencias presentes en el Centro. En relación con el punto tres, se debe realizar un catálogo o una base de datos con los ejemplares disponibles en la Biblioteca con vistas a en un futuro crear una biblioteca funcional con un sistema de préstamos de libros para nuestros alumnos.

5. Incorporar las TIC al proyecto: Las Tecnologías de la Información y la Comunicación pueden ser una herramienta muy útil para el fomento de la lectura. Se pueden utilizar plataformas digitales para compartir experiencias lectoras, crear blogs literarios, etc. La colaboración del departamento TIC y de los profesores de las asignaturas de TIC, Informática y Tecnología será esencial para alcanzar la consecución de este punto.

6. Desarrollar durante el curso, a través de reuniones periódicas un listado con actividades encaminadas a favorecer la lectura y ponerlo en marcha.

4.2 Objetivos en educación infantil.

1. Adquirir normas de funcionamiento de la Biblioteca del centro.

2. Saber cuidar y respetar los libros.
3. Fomentar la expresión oral.
4. Trabajar la comprensión oral.
5. Representar el argumento de un cuento o algún detalle a través de la expresión escrita, corporal o plástica.
6. Iniciar a los alumnos en el uso de las tecnologías.
7. Identificar y memorizar fragmentos de textos tradicionales: cuentos, adivinanzas, trabalenguas, acertijos, refranes…

4.3 Objetivos en el Primer ciclo de Primaria

1. Desplazar sin esfuerzo los ojos por las páginas
2. Decodificar con exactitud las palabras presentadas alcanzando la conciencia fonológica, silábica y morfémica de las mismas.
3. Alcanzar una velocidad y fluidez lectora que les permita leer textos con eficacia.
4. Extraer la información de los textos expositivos, narrativos y discontinuos que ayuden al alumno a alcanzar una comprensión literal, interpretativa y evaluativa de los mismos, integrando los conocimientos en ellos expuestos, en sus estructuras previas de conocimientos, enriqueciéndolas, reorganizándolas y evaluándolas en un flujo continuo y voluntario.
5. Despertar el interés por el gusto por la lectura a través de diferentes tipos de textos (cuentos, rimas, adivinanzas, acertijos, refranes, poemas…)
6. Ser capaz de elaborar y crear sus propios textos.
7. Aumentar la comprensión lectora y el vocabulario.

4.4. Objetivos en el Segundo y Tercer ciclo de Primaria

1. Fomentar el interés por la lectura:
2. Cultivar el amor por los libros y la narrativa.
3. Desarrollar habilidades de comprensión lectora:
4. Mejorar la capacidad de entender y retener información de los textos leídos.
5. Fomentar la identificación de ideas principales y detalles importantes en la lectura.
6. Ampliar el vocabulario: Exponer a los estudiantes a palabras y conceptos nuevos a través de la lectura.
7. Promover la utilización de un diccionario para comprender y aprender nuevas palabras.
8. Fomentar la independencia en la lectura:
9. Ayudar a los estudiantes a seleccionar libros apropiados para su nivel de lectura.
10. Desarrollar la escritura y la expresión oral.

4.5. Objetivos en Secundaria y Bachillerato.

1. Mejorar la competencia lectora del alumnado y conseguir el hábito lector desde el disfrute de la lectura.
2. Educar en el sentido crítico a través de la elección de los libros de lectura
3. Posibilitar la comprensión, reflexión, expresión y creatividad. Un
4. Conocer las características de los distintos tipos de textos, reconocerlos y aplicar la teoría.
5. Crear distintos tipos de textos.
6. Entender la actividad lectora como motor para desarrollar la creatividad e imaginación.
7. Utilizar la lectura de forma transversal como apoyo a otras asignaturas.
8. Realizar y proponer, al menos, la lectura de dos libros por curso.

5. Competencias desarrolladas en educación básica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, las competencias clave son las siguientes:

a) Competencia en comunicación lingüística.
b) Competencia plurilingüe.
c) STEM: competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
d) Competencia digital.
e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
f) Competencia ciudadana.
g) Competencia emprendedora.
h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

La lectura es un elemento básico y vertebrador de todos los aprendizajes, y está relacionada con todas las competencias, aunque tiene especial incidencia en algunas de ellas. En nuestro modelo de enseñanza competencial, nuestro proyecto pretende desarrollar las competencias clave establecidas legalmente. Buscamos el desarrollo de la competencia lingüística, ya que la labor de una biblioteca está encaminada a la comprensión lectora y a la mejora de la expresión. También buscamos el desarrollo de la competencia matemática, científica y tecnológica. El espacio para las ciencias del que hablamos en la introducción es una muestra de la unión de la competencia lingüística y la científica.

La lectura nos ayuda a conocer mejor el mundo, nuestra historia y nuestro presente. Una biblioteca es una herramienta esencial para nuestro desarrollo social y cívico. Nuestro Plan de Lectura tiene una vertiente creativa y de disfrute de las manifestaciones artísticas que refuerza también nuestra conciencia y expresión culturales. Queremos potenciar la competencia digital. El uso de las TIC y el intercambio de experiencias y creaciones a través de los blogs o las redes sociales son imprescindibles en el mundo actual. Explorar la labor que la biblioteca puede realizar en este sentido es también uno de nuestros objetivos. Nuestro centro tiene un carácter tecnológico. Una línea de trabajo del centro es el uso de la pizarra digital. Fuimos centro pionero de su implantación y tenemos pizarras digitales en todas las aulas. Cada año avanzamos más en el trabajo con las nuevas tecnologías y los distintos departamentos diseñan este tipo de actividades con los alumnos. Además, se realizan trabajos interdisciplinares con las nuevas tecnologías como instrumentos.

a) Competencia en comunicación lingüística.

A través de este Plan de Lectura se busca abarcar todas las actividades de lectura que se relacionen con la competencia lingüística en sus diferentes facetas: Pragmática, Gramática y Semántica.

La competencia en comunicación lingüística es una habilidad que permite interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Esta competencia supone movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa. La competencia en comunicación lingüística constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender.

Por ello, se considera especialmente relevante en el contexto escolar la consideración de la lectura como destreza básica para la ampliación de la competencia en comunicación lingüística y el aprendizaje. La lectura es una herramienta fundamental para acceder a las fuentes originales del saber y desarrollar destrezas que conducen al conocimiento de los textos literarios. Además, la lectura no solo se considera como canon artístico o parte del patrimonio cultural, sino también como fuente de disfrute y aprendizaje a lo largo de la vida. Por lo tanto, es recomendable que el centro educativo sea la unidad de acción para el desarrollo de la competencia en comunicación

lingüística. En este sentido, se pueden las actuaciones y proyectos recogidos en este Plan permiten un tratamiento más global y eficaz de la competencia en comunicación lingüística.

b) Competencia plurilingüe.

La competencia plurilingüe se refiere a la capacidad de una persona para comunicarse de manera efectiva en varios idiomas. Esta competencia implica no solo la habilidad de hablar, comprender, leer y escribir en diferentes idiomas, sino también la capacidad de cambiar entre ellos de manera fluida y adaptarse a diferentes contextos de comunicación. La competencia plurilingüe es esencial en un mundo globalizado y multicultural. Esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales y aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas, y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la lengua o lenguas familiares y en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.
Así, un plan de fomento de la lectura como el presente puede favorecer el desarrollo de esta competencia de diversas formas: En primer lugar dando acceso a una mayor diversidad de literatura; también puede promover la lectura en múltiples idiomas, alentando a las personas a leer libros, revistas y otros materiales en su idioma materno y en otros idiomas que dominen e incluso fomenta la comprensión intercultural, ya que a menudo los libros reflejan la cultura y las experiencias de los hablantes nativos de esos idiomas.

c) STEM: competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.

La competencia STEM es un acrónimo en inglés que se refiere a las competencias en Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas. Esta competencia clave implica la comprensión del mundo utilizando los métodos científicos, el pensamiento y representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible.
En el contexto educativo, la competencia STEM se enfoca en la interdisciplinariedad entre estas disciplinas, con el objetivo de desarrollar habilidades y conocimientos que permitan a los estudiantes enfrentar los desafíos del mundo actual y futuro.
Aunque no existe una relación directa entre la competencia STEM y el fomento de la lectura, la lectura puede ser una herramienta útil para desarrollar habilidades y conocimientos relacionados con estas disciplinas. La lectura puede ayudar a los estudiantes a comprender mejor los conceptos científicos, tecnológicos, ingenieriles y matemáticos, así como a desarrollar habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas. Además, la lectura puede ser una fuente de inspiración para los estudiantes interesados en estas disciplinas, ya que les permite conocer las historias detrás de los descubrimientos científicos y tecnológicos más importantes.

d) Competencia digital.

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Esta competencia supone, además de la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un nuevo conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital. Estimular la lectura en diferentes soportes (ordenador, e-books, proyectores en las aulas), la producción de textos en diferentes soportes, la búsqueda de textos en diferentes motores de búsqueda, la obtención de información y el acercamiento a la prensa a través de Internet (prensa digital), son otros de los objetivos que se propone este Plan. Creemos que además es clave que el alumnado maneje las herramientas TICs para su autoaprendizaje, más cuando las experiencias recientes generadas por las restricciones puestas por la pandemia de Covid-19 nos mostraron la importancia de que nuestro alumnado maneje estas nuevas herramientas.

e) **Competencia personal, social y de aprender a aprender.**

Esta competencia es fundamental para el aprendizaje permanente que se produce a lo largo de la vida y que tiene lugar en distintos contextos formales, no formales e informales. Esta competencia se caracteriza por la habilidad para iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje. Esto exige, en primer lugar, la capacidad para motivarse por aprender. Esta motivación depende de que se genere la curiosidad y la necesidad de aprender, de que el estudiante se sienta protagonista del proceso y del resultado de su aprendizaje y, finalmente, de que llegue a alcanzar las metas de aprendizaje propuestas y, con ello, que se produzca en él una percepción de autoeficacia. Sin lugar a dudas, uno de los modos más claros que tiene el alumnado para aprender a aprender es la lectura que es una fuente constante de conocimiento autodidacta que el alumno puede tener muy fácilmente a su disposición. Crear un hábito de lectura permanente en los alumnos es una de las mejores maneras de garantizar esa persistencia en el aprendizaje.

f) Competencia ciudadana.

La competencia ciudadana es una habilidad que permite a los individuos ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales. Incluye la alfabetización cívica, la adopción consciente de los valores propios de una cultura democrática fundada en el respeto a los derechos humanos, la reflexión crítica acerca de los grandes problemas éticos de nuestro tiempo y el desarrollo de un estilo de vida sostenible acorde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados en la Agenda 2030.

El Plan de Fomento de la Lectura puede contribuir a mejorar la competencia ciudadana al fomentar la reflexión crítica sobre valores y problemas éticos actuales, así como al desarrollar un estilo de vida sostenible acorde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados en la Agenda 2030. Además, el plan puede contribuir a mejorar la alfabetización cívica, ya que fomenta la lectura como un elemento vertebrador más allá de un mero pasatiempo.

g) Competencia emprendedora.

La competencia emprendedora conduce a un desarrollo de actitudes que con lleven un cambio de mentalidad que favorezca la iniciativa emprendedora, la capacidad de pensar de forma creativa, de gestionar el riesgo y de manejar la incertidumbre.

Sin duda, la lectura mejora de un modo significativo la capacidad de pensar de forma creativa por su demostrada y evidente relación el desarrollo de la imaginación. Leer nos hace ser más creativos porque nos abre las puertas a múltiples pensamientos y sentimientos ajenos.

h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

La competencia en conciencia y expresión culturales*es una competencia clave que implica comprender, respetar y valorar con espíritu crítico las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, así como utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute personal. Esta competencia también supone comprender y respetar el modo en que las ideas, las opiniones, los sentimientos y las emociones se expresan y se comunican de forma creativa en distintas culturas y por medio de una amplia gama de manifestaciones artísticas y culturales. Además, la competencia en conciencia y expresión culturales implica un compromiso con la comprensión, el desarrollo y la expresión de las ideas propias y del sentido del lugar que se ocupa o del papel que se desempeña en la sociedad.

La escritura es una de las bases de la creación cultural, el fomento de la lectura y de la escritura y del resto de habilidades relacionadas llevaría al desarrollo de las ideas propias, y a una mejor comunicación de nuestro alumnado.

6. Estructuras organizativas.

6.1. Dirección y coordinación del PFL.

El Equipo Directivo del Centro asume como propio este Plan dinamizando e impulsando su desarrollo, pues se trata de un instrumento útil para la mejora escolar, que sin duda contribuirá en buena medida a reducir las cifras del fracaso escolar. En primer lugar y para empezar a trabajar, se constituye una comisión, siguiendo las instrucciones de la Orden, pero ampliada en función de los criterios propios de este Instituto.
Esta **comisión** estará constituida por:

Director	David Chaparro
Jefe de Estudios de Infantil y Primaria	Marta Durán
Jefe de Estudios de Secundaria y Bachillerato	Miguel Ángel Matamala
Profesor responsable de la Biblioteca	Antonio Grillo
Jefe del departamento de Lengua	Miguel Carbonero
Profesor de Lengua y literatura en Bachillerato y coordinador del Plan en Secundaria	Marco Sánchez
Profesor encargado de la coordinación del Plan en Primaria	Laura Durán

Las funciones del equipo de coordinación del Plan de Lectura del centro son las siguientes:

1. Diseñar el Plan de Lectura, en colaboración con los departamentos didácticos.
2. Supervisar el correcto desarrollo del Plan de Lectura a través de reuniones periódicas.
3. Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las TIC, tanto para aprender como para enseñar.
4. Elaborar el informe de evaluación inicial del Plan de Lectura del Centro.
5. Elaborar el informe de evaluación final del Plan de Lectura del Centro.

6.2. Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán.

Las diferentes actividades relacionadas con la lectura serán objeto de programación y difusión siguiendo los cauces habituales: programación de los distintos departamentos, programación del Departamento de actividades extraescolares, publicación en los paneles del Centro, en la web del Centro y redes sociales y carteles promocionales de las actividades principales.

Por otro lado, se realizarán las siguientes acciones encaminadas a la difusión de las actividades, recursos y servicios del Plan de Lectura:
• Difusión de las novedades y adquisiciones de la biblioteca, así como de las actividades que se realicen en ella.
• Informar a través de los departamentos, tutores, etc… de las actividades programadas
Para poner en marcha las actividades, se cuenta con la colaboración de un buen número de Departamentos Didácticos. Sobre todo, con el departamento de Lengua cuyos miembros son los que han diseñado la mayoría de las actividades y quienes son responsables, en coordinación con la comisión del Plan de Fomento. Los Jefes de Departamento y tutores elaborarán un listado de necesidades materiales que permitan desarrollar adecuadamente las actividades programadas, y organizarán su adquisición y entrega a través de la Secretaría del Centro. La Jefatura de Estudios coordinará la disponibilidad de determinados espacios, para que el profesorado implicado pueda desarrollar su actividad en el tiempo y forma previstos. Se impulsarán, por parte de la Comisión y del Equipo Directivo, cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora. Se potenciarán las lecturas voluntarias del alumnado, valorando positivamente en la calificación, en la medida que cada departamento determine en la programación y con los controles que precise, esta actividad.

6.3. Preparación de materiales.

Las personas y/o departamentos responsables de las actividades programadas se encargarán de la organización y puesta en marcha de estas y solicitarán los recursos materiales necesarios a la dirección del centro.
Las lecturas obligatorias en Secundaria que se realizan, por nivel educativo en el curso 2023-2024, son las siguientes (esta lista debe ser actualizada cada inicio de curso):

1º ESO:
- Ana y Zanahorio – Andrés Guerrero
- Por qué tiene que ser todo tan difícil – Nando López

2º ESO:
- Tut And Carter – Miguel Argimbao
- Más rápido, más alto, más fuerte – María Isabel Molina

3º ESO:
- Rebeldes – Susan Eloise Hilton.
- Lazarillo de Tormes – Anónimo.

4º ESO:
- La Casa de Bernarda Alba – Federico García Lorca.
- Luces de Bohemia – Ramón Mª del Valle Inclán.

6.4. Coordinación de equipos o ejecución de actividades concretas.

La coordinación de los equipos será responsabilidad de la persona con el cargo de coordinadora del Plan de Fomento de la Lectura, del responsable de la Biblioteca y del jefe de estudios. En el caso de que sean actividades interdisciplinarias colaborarán el profesorado y los departamentos implicados en su realización.

7. Actividades del PFL.

7.1. Actividades con el alumnado.

7.1.1. Proyectos específicos para el alumnado 2023-24.

Los siguientes proyectos serán desarrollados de forma especifica por parte de los profesores que las lleven a cabo, todos ellos serán recogidos en una carpeta de Drive a la que tengan acceso todos los miembros de la Comisión del PFL:

- Proyecto narrativa: Escritura creativa a través del arte.

- Proyecto teatro: El objeto.
- Proyecto: el psicoanálisis gramatical.
- Proyecto literatura: Ars ligandi (libro del buen amor).
- Proyecto argumentación personal: Convénceme.
- Proyecto "Mi libro favorito", los libros preferidos del Villa de Alcorcón.

7.1.2. Actividades encaminadas a favorecer la lectura.

Este apartado deberá ser desarrollado durante el curso 2023-2024 por la Comisión del Plan.

7.1.3. Actividades complementarias y extraescolares para fomentar la lectura.

Estas actividades serán concretadas a lo largo del curso conforme se contraten o se consigan. Dentro de este apartado podemos encontrar visita a representaciones teatrales y recitales, salidas y excursiones a museos, bibliotecas o a cualquier institución; así como reuniones con escritores, periodistas o foros de debate de lectura, etc.

7.1.4 Actividades adaptadas para el alumnado con necesidades educativas específicas.

- Se adquirirán, siempre que el equipo directivo lo autorice, materiales específicos (propuestos por el departamento de Orientación) para el alumnado con necesidades educativas.
- Se establecerá un sistema de préstamo de materiales (libros, folletos, películas, documentales, revistas…) por parte del departamento de Orientación para este tipo de alumnado.
- Este alumnado participará en las actividades colectivas habituales que se produzcan en el aula con el fin de fomentar la participación activa y la autoconfianza.
- Se tendrán especialmente en consideración las necesidades de los alumnos del aula TEA conforme estos vayan desarrollando su capacidad de lectura y siempre siguiendo las indicaciones de los profesores y profesionales que trabajan con este alumnado.

7.2. Actividades con las familias.

La implicación de las familias es clave no sólo en la consecución de los objetivos generales del Plan Lector sino en la formación integral de nuestros alumnos. Una problemática grave que arrastra nuestro centro es la escasa participación de las familias en la vida educativa, problema que se agudiza en Secundaria. Cada curso se intenta potenciar esa implicación con la invitación a las familias en diferentes actos y en la vida académica del alumnado.
Por lo tanto, consideramos clave que desde los equipos docentes y en especial los tutores se invite a participar a las diferentes familias en las actividades especificadas en este Plan.
Este curso realizaremos el proyecto "Mi libro favorito" en el que no solo la comunidad educativa sino también las familias serán invitadas a participar para compartir aquellas lecturas que marcaron sus vidas.

7.3. Actividades con el profesorado.

El Centro educativo Villa de Alcorcón cuenta con un equipo docente comprometido y entusiasta que impulsa las actividades del plan de Fomento de la Lectura. Su objetivo es mejorar la comprensión y expresión de los alumnos. plan de Fomento de la Lectura también espera contar con el apoyo de las familias, las instituciones, las editoriales, los escritores, etc.; para que faciliten la consecución de los objetivos de este plan.

8. Biblioteca escolar

Uno de los principales objetivos que busca este plan es trabajar con la Biblioteca para convertirla en un espacio funcional en el que nuestros alumnos puedan trabajar no sólo este plan sino los diferentes aspectos de su vida académica, consultar información, recibir libros o incluso servir de espacio de estudio para aquellos alumnos de Bachillerato que así lo consideren.
En el momento de elaboración de este plan, la Biblioteca del centro presenta varias deficiencias que deben ser subsanadas y que, como ya se ha recogido, son objeto de planificación dentro de este plan:

- En primer lugar, no existe un inventario de los libros, enciclopedias, dvds y demás documentos presentes en la Biblioteca,
- En segundo lugar, a simple vista se ve que el material presente no está actualizado y que no es atractivo para las actuales generaciones del centro.
- En tercer lugar, no hay ningún sistema de prestamos de libros ni la Biblioteca se usa como un espacio educativo funcional más allá de ser usada como aula para algunas asignaturas optativas.

Todos estos problemas deben ser subsanados con el objetivo de crear un espacio que incite a la lectura y al desarrollo de las capacidades de nuestros alumnos. Consideramos que es un espacio clave en el centro y en el proyecto que nos ocupa. La biblioteca del Centro Educativo Villa de Alcorcón no puede ser un mero almacén de libros dormidos. El presente Plan busca que se transforme en un lugar agradable, luminoso y acogedor que nuestro alumnado pueda utilizar como lugar de estudio; un espacio vivo donde realizar reuniones o clases especiales (se configuran para futuras revisiones del Plan objeticos como crear un club de lectura juvenil o charlas literarias)
Los objetivos que perseguimos para este espacio son las siguientes:

- Convertir la biblioteca en motor y espacio de proyectos.
- Realizar un registro de todos los libros con los que se cuenta en la biblioteca y ampliar nuestro material bibliográfico, con libros que resulten atractivos a nuestro alumnado.
- Explorar la labor que la biblioteca puede realizar en el marco de las competencias digitales.
- Motivar a la lectura con actividades de animación lectora, aunque en este curso quedará relegado, esperando tiempos mejores.

9. Recursos necesarios.

Para poner en marcha las actividades, se cuenta con la colaboración de un buen número de Departamentos Didácticos. Éstos son los que han diseñado la mayoría de las actividades y quienes son responsables, en coordinación con la Jefatura de Estudios, de llevar a cabo el seguimiento y evaluación de estas. Los jefes de Departamento elaborarán un listado de necesidades materiales que permitan desarrollar adecuadamente las actividades programadas, y organizarán su adquisición y entrega a través de la Secretaría del Centro.
La Jefatura de Estudios coordinará la disponibilidad de determinados espacios, para que el profesorado implicado pueda desarrollar su actividad en el tiempo y forma previstos. Se impulsarán, por parte de la Comisión y del Equipo Directivo, cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora. Se potenciarán las lecturas voluntarias del alumnado, valorando positivamente en la calificación, en la medida que cada departamento determine en la programación y con los controles que precise, esta actividad.
En el presente plan se planifica la adecuación de la Biblioteca para convertirla en un espacio que funcione como debería. Renovar una biblioteca escolar y realizar un inventario de los libros existentes requiere una planificación cuidadosa y la asignación de ciertos recursos. La renovación de una biblioteca escolar y la realización de un inventario de libros existentes es un proyecto que requiere planificación, dedicación y la asignación de recursos adecuados para asegurar el éxito y el acceso a recursos de calidad para la comunidad escolar.

- Personal:

Una persona capacitada en la gestión de bibliotecas y archivos que pueda supervisar y coordinar el proceso de renovación e inventario y personas ayudantes que puedan trabajar en la catalogación, organización y digitalización de materiales.

- Tecnología

Ordenadores y Software de gestión de bibliotecas: Para llevar a cabo la catalogación y la gestión de la base de datos así como cámaras o dispositivos móviles con cámaras: Para tomar fotos de los libros y crear registros visuales.

- Materiales de catalogación y etiquetado:

Códigos de barras: Etiquetas y escáneres para asignar códigos de barras a cada libro, etiquetas autoadhesivas: Para etiquetar los libros con información relevante, como el título, autor, género, nivel de lectura, etc. Tarjetas de préstamo: Si se utiliza un sistema tradicional de préstamo.

- Mobiliario y equipo de biblioteca:

Estanterías y mobiliario de almacenamiento: Para organizar y exhibir los libros, mesas y sillas: Para crear espacios de lectura y estudio en la biblioteca y computadoras y dispositivos de lectura: Para proporcionar acceso a recursos digitales y catálogos en línea.

- Recursos financieros:

Fondos para adquisición de nuevos libros: La renovación de la biblioteca a menudo implica comprar nuevos materiales, se debería hacer una renovación amplia de los catálogos y los recursos de la biblioteca.

- Tiempo y planificación:

Dado que esta renovación va a partir y ser realizada por docentes que están trabajando con jornadas completas y que además deben realizar otras actividades como administración o tutorías, es imprescindible que estos docentes tengan tiempo suficiente para llevar a cabo el proceso de inventario y renovación de la biblioteca de manera ordenada y eficiente. El apoyo de la comunidad escolar se antoja esencial, la colaboración y apoyo de docentes, estudiantes, padres y personal administrativo será esencial para el éxito de la renovación y el uso de la biblioteca.

10. Seguimiento y evaluación del Plan.

El seguimiento y evaluación del Plan se realizará a través de la comisión encargada de ello de la siguiente manera:
1. Para sistematizar el proceso de seguimiento y evaluación del plan de lectura, se llevará a cabo una evaluación inicial, al comienzo de la experiencia y cuando el centro lo crea necesario, y una evaluación final a la conclusión de cada curso escolar.
2. La evaluación inicial tendrá como finalidad la recogida de información sobre hábitos lectores, lectura en diferentes formatos y sobre utilización y frecuencia en el uso de la biblioteca escolar. El equipo de coordinación, con las aportaciones de los equipos docentes o los departamentos, elaborará el informe de evaluación inicial de centro.
3. La evaluación final reflejará el grado de consecución de los objetivos propuestos, las competencias desarrolladas, el desarrollo de las actividades contempladas en el plan, el aprovechamiento de la biblioteca, las principales estrategias utilizadas, así como la forma de llevarse a cabo el seguimiento del plan. El equipo de coordinación, con las aportaciones de los equipos docentes o los departamentos, elaborará el informe de evaluación final de centro, cuyo contenido se incluirá en la memoria anual que será remitida a la Dirección provincial de educación, sirviendo como referente para la revisión del plan en el curso siguiente".

11. **Evaluación del PFL en el alumnado.**

Lo que tiene que ser objeto de evaluación es el grado de integración y coherencia con el que el lector integra la información textual previa. Resultaría muy interesante obtener información sobre los siguientes aspectos:

• Sobre las actitudes emocionales en relación con la lectura, ya que la implicación afectiva del alumno, su grado de familiaridad y disposición en esta tarea concreta de aprendizaje condicionan radicalmente su acceso a la lengua escrita.
• Sobre el manejo de las fuentes escritas: sobre la posibilidad de los alumnos de imaginar dónde y cómo pueden adquirir información a través de los documentos escritos.
• Sobre la adecuación de la lectura a la intención lectora, habilidad que incluye aspectos poco presentes en la enseñanza, como saber ignorar las señales del texto que no interesan para la finalidad perseguida.
• Sobre la velocidad lectora y las habilidades perceptivas implicadas en ella.
• Sobre la construcción mental de la información. Este es sin duda el núcleo esencial de la comprensión y su evaluación tendrá que desglosarse en el análisis de las diversas operaciones que debe realizar el lector para saber:

- Si utiliza de forma efectiva su conocimiento previo para inferir información no explícita.
- Si integra la información obtenida en un esquema mental coherente.
- Si recuerda el significado de lo que ha leído en la memoria a largo plazo.
- Si utiliza bien las señales del texto en los diferentes niveles de procesamiento, desde los signos gráficos al discurso.

• Sobre los procedimientos de control y evaluación de su representación mental, es decir: sobre la capacidad para localizar los errores de comprensión y sobre los recursos utilizados para conseguirlos.
Esto se puede realizar a través de rúbricas de evaluación como las siguientes:

INDICADORES DE EVALUACIÓN:	1	2	3	4	5
Lee con fluidez, ritmo y entonación adecuada a su etapa.					
Ha desarrollado su sentido crítico hacia lo que lee.					
Comprende textos adecuados a su nivel.					
Ha mejorado su comprensión lectora					
Reconoce diferentes tipos de textos.					
Crea diferentes tipos de textos.					
Es capaz de resumir textos adecuados a su nivel.					
Entiende y respeta las lecturas que se proponen semanalmente en el aula con los libros propuestos en cada curso.					
Supera con éxito la ficha de lectura que se hace sobre los dos libros que se proponen en cada curso.					

INDICADORES DE EVALUACIÓN:	1	2	3	4	5
Valora la lectura como herramienta para mejorar la comprensión y expresión.					
Reconoce los diferentes tipos de texto.					
Valora la lectura como fuente de enriquecimiento y disfrute.					
Valora la lectura como herramienta para mejorar los resultados con otras asignaturas, así como motor de imaginación y creatividad.					
Ha desarrollado el sentido crítico ante los textos y los comentarios del mismo.					
Conoce, distingue y escribe distintos tipos de narrativa					
Conoce las características de la argumentación y es capaz de elaborar textos argumentativos.					
Maneja un vocabulario amplio, diverso y adaptado a su etapa.					
Diferencia y conoce los diferentes géneros y subgéneros literarios.					
Demuestra su creatividad en las actividades y los talleres literarios (narrativa, dramático y lírico)					
Reconoce y distingue las ideas principales y secundarias en los diferentes tipos de textos.					

Alcorcón a …… de …….., 20……..

Director: Jefe de estudios:

Coordinador del Plan:

PLAN DE MEJORA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

PLAN DE MEJORA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS					
OBJETIVO: Mejorar los resultados en todos los niveles.					
INDICADOR DE LOGRO: Al menos el 60 % de los alumnos de cada curso supera la materia.					
ACTUACIONES	1. ACTUACIÓN 1: EJERCICIOS ESCRITOS A LO LARGO DE LA EVALUACIÓN				
	2. PLANTEAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS				
	3. AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS				
	4. REVISIÓN DE CUADERNO EN 1º Y 2º ESO Y RECUPERACIONES				
	5. ESTRATEGIAS DE CÁLCULO Y CÁLCULO MENTAL				
	6. REPASO A LO LARGO DEL CURSO				
	7. SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS POR PARTE DE LAS FAMILIAS DE 1º Y 2º ESO.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CONTROL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA**	**RESULTADO TAREA**

					1	2	3	4
1.1 Se propondrán dos ejercicios escritos como mínimo a lo largo de la evaluación. En cada ejercicio entrará todo lo explicado hasta el momento. Se trata de acostumbrar al alumno a estudiar de forma regular y a no prescindir de lo aprendido en una evaluación para abordar la siguiente.	Todo el curso	Profesorado del grupo	Elementos de control por parte del profesor	Jefa del departamento				
2.1 En 1º, 2º y 3º1 E.S.O. se dedicará un día a la semana a la resolución de problemas relacionados con la vida cotidiana y la comprensión lectora.	Todo el curso	Profesores del grupo	Elementos de control por parte del profesor	Jefa del Departamento				
3.1 Intentando que el alumno trabaje diariamente se propondrán pruebas de autoevaluación (pruebas cortas) en E.S.O. y Bachillerato de forma periódica. Estas pruebas a veces serán avisadas al alumnado y otras veces no, dependiendo de si lo que se quiere buscar es que hayan estudiado contenidos o vayan entendiendo lo que se está explicando. De manera opcional se permitirá el uso de apuntes y libros, buscando que el alumno que haya entendido las explicaciones y trabajado convenientemente pueda investigar individualmente en sus apuntes para resolver supuestos prácticos, sin necesidad de memorizar fórmulas innecesarias.	Todo el curso	Profesores del grupo	Elementos de control por parte del profesor	Jefa del Departamento				
4.1 Con el objetivo de que el alumno se acostumbre a tener el cuaderno completo, bien ordenado y a corregir todos los ejercicios que se hacen en clase, se les recogerá y revisará el cuaderno varias veces a lo largo del curso.	Todo el curso	Profesores del grupo	Elementos de control por parte del profesor	Jefa del Departamento				

5.1 Se trabajará diariamente y siempre que las actividades lo requieran, estrategias de cálculo que les ayuden a agilizar la resolución de los ejercicios.	Todo el curso	Profesores del grupo	Elementos de control por parte del profesor	Jefa del Departamento				
6.1 En nuestra materia es importante el repaso constante de ciertos contenidos ya que es imprescindible manejar con soltura ciertos conceptos para comprender otros. Por tanto, con cierta periodicidad que variará dependiendo del nivel, se dedicará parte de la sesión lectiva al repaso de contenidos anteriores.	Todo el curso	Profesores del grupo	Elementos de control por parte del profesor	Jefa del Departamento				
7.1 El alumnado de 1º y 2º ESO se llevará a casa las Pruebas cortas para que sus familias les firmen la nota. Además, los exámenes se corregirán en el aula y ellos tendrán que copiar la resolución en el cuaderno con la nota obtenida, que tendrán que tener también firmada. La finalidad de esta medida es que las familias estén al tanto de la nota que van teniendo sus hijos en los exámenes y que vean el tipo de ejercicios que componen las pruebas escritas.	Todo el curso	Profesores del grupo	Elementos de control por parte del profesor	Jefa del Departamento				
RECURSOS: Cuaderno del alumno, libro de texto, PDI, fichas de ejercicios…								

PLAN DE MEJORA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS								
OBJETIVO: Mejorar los resultados de las pruebas de evaluación externas.								
INDICADOR DE LOGRO: Disminuir la diferencia de notas en Matemáticas entre nuestro centro y la Comunidad de Madrid								
ACTUACIONES	**1.** Dar un seguimiento individualizado de las tareas de los alumnos.							
	2. Fomentar el cálculo mental.							
	3. Aumentar el número de problemas propuestos en cada tema.							
	4. Aumentar el grado de interés de los alumnos en los resultados de sus pruebas externas.							
	5. Aumentar la comunicación con las familias para involucradas.							
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CONTROL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA**	**RESULTADO TAREA**			
1.1 Revisar cada día las tareas que hacen los alumnos.	Diaria. Se revisarán todos los días las tareas de los alumnos.	Profesores que imparten matemáticas	Al final de cada evaluación, % de días con las tareas revisadas.	Jefa del departamento de matemáticas	1	2	3	4
2.1 No se usará calculadora, salvo en los temas en los que sea estrictamente necesaria.	Todo el curso	Profesores que imparten matemáticas	Al final de cada evaluación, si se ha cumplido o no.	Jefa del departamento de matemáticas	1	2	3	4

2.2 Practicar la simplificación de expresiones complejas en álgebra.	En los temas de álgebra	Profesores que imparten matemáticas	Al final de cada evaluación, se revisará si se ha llegado a la suficiente complejidad en los ejercicios de álgebra.	Jefa del departamento de matemáticas	1	2	3	4
3.1 Durante el curso se propondrán ejercicios de las pruebas CDI o similares (PISA) de años anteriores	Mensual	Profesores que imparten matemáticas	Al final de cada evaluación, número pruebas CDI, PISA o Reválida propuestas	Jefa del departamento de matemáticas	1	2	3	4
5.1 Avisar a las familias mediante SMS, agenda del alumno, por teléfono… cuando el alumno no hace las tareas o no trabaja en clase.	Diario	Profesores que imparten matemáticas	Al final de cada evaluación, nº de avisos o llamadas a padres.	Jefa del departamento de matemáticas	1	2	3	4
RECURSOS: Exámenes CDI anteriores, pruebas PISA o pruebas externas de evaluación								

PLAN DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNO. CENTRO EDUCATIVO VILLA DE ALCORCÓN

La llegada de alumnado procedente de otro centro educativo o de otros países (con planes de estudios diferentes) se ha incrementado considerablemente durante los últimos años en Los Centro de la Comunidad de Madrid por lo tanto debemos realizar los cambios convenientes para adaptarnos a esta nueva realidad.
Sabemos que no es sólo tarea de los recién llegados hacer un esfuerzo por integrarse en la sociedad a la que llegan sino que ésta debe también poner de su parte para adaptarse a la nueva situación que la presencia de nuevos ciudadanos y ciudadanas genera. Por ello es fundamental que la sociedad de acogida, como se denomina a aquella que recibe personas de otra procedencia, haciendo gala de su nombre, acoja de la mejor manera que sabe y puede a los/as recién llegados/as.
Somos conscientes de que somos los elementos integradores más importantes de que van a disponer las familias y que, teniendo en cuenta que la llegada a una realidad nueva siempre es compleja y estresante, habrá que diseñar estrategias e implementar medidas que ayuden a facilitar, lo más posible, la adaptación a la nueva realidad por parte de toda la comunidad.
Para ello, el Centro elabora el Plan de acogida, donde se tomarán decisiones importantes relativas a la recepción, teniendo en cuenta los siguientes puntos:
– quién y cómo se atenderá a la familia
– qué información se le facilitará
– quién y cómo ayudará a entender el funcionamiento de nuestro centro a la persona que llega
Sin embargo, esto sólo no es suficiente, también se deberá reflexionar sobre la incorporación de elementos de culturas diferentes a las nuestras en nuestro currículo, el papel de las lenguas familiares, etc.

¿QUÉ ES EL PLAN DE ACOGIDA?

El plan de acogida es un protocolo de actuaciones cuyo objetivo es facilitar la adaptación del nuevo alumnado al centro escolar. Las orientaciones que se dan se refieren a los alumnos y alumnas que provienen de otros centros o de otros países y deben llevar un proceso de adaptación escolar y aprendizaje de la lengua.
El plan de acogida debe aplicarse en todas las etapas educativas, incluidas las no obligatorias.

Se enmarca en el Proyecto Educativo de Centro, en el que la comunidad educativa define los compromisos, tanto de carácter lingüístico y curricular, como de carácter social y actitudinal, relacionados con la interculturalidad y la presencia en el centro de alumnado con culturas diversas.
También se enmarca en el Proyecto Curricular de Centro, donde
– Se incorporan al currículo referencias multiculturales, especialmente de las culturas de origen de su alumnado.
– Se recogen las estrategias prioritarias para atender las necesidades lingüísticas y curriculares del alumnado extranjero que acceda al centro.
– Se acuerda el modelo básico del plan individual de intervención educativa.

La elaboración del plan de acogida corresponde al Gabinete de Orientación Pedagógica, quien asegura la participación de todo el equipo docente a través de los órganos de coordinación habituales (ciclo, departamento...) para que se decidan y se asuman los cambios que la interacción cultural supone.

El objetivo del plan de acogida es organizar las intervenciones educativas que el centro propone para lograr la integración plena del alumnado inmigrante.
Se entiende por integración "la acción de dar espacio para el desarrollo personal, cultural y social del alumnado, dándole oportunidades para participar en la vida escolar, con la finalidad de facilitar a medio plazo la integración social y laboral en la sociedad de acogida".

No se trata sólo de que el alumnado nuevo se adapte a la sociedad de acogida sino que ésta también debe hacer un esfuerzo por adaptarse a la nueva situación.
En este contexto, es necesario que las personas encargadas de la acogida en el centro educativo conozcan las peculiaridades de su alumnado en lo que respecta a las circunstancias que han motivado su cambio de vida, las incidencias en el traslado al país de acogida y su experiencia vital y escolar. No es suficiente saber que el alumnado vive a menudo situaciones de desigualdad socioeconómica, que procede de culturas diferentes, que habla otras lenguas muy diferentes, que en ocasiones desconoce el español, o al menos la variante castellana.
El centro escolar debe también conocer las características personales y las situaciones familiares de su alumnado para diagnosticar y organizar en consecuencia la intervención educativa. Para ello, habrá que facilitar el intercambio de información entre todos los estamentos implicados, la coordinación sistemática por parte de los agentes y la organización de funciones y espacios.
La ayuda que se ofrezca no puede ser estática, siempre la misma a lo largo de todo el proceso de adaptación, y mucho menos única, en un momento puntual como el de la llegada, sino que habrá de tenerse en cuenta que el alumnado va a pasar por diferentes fases en su proceso de adaptación.
Es deber de la sociedad de acogida y de la escuela como agente de ésta proporcionarle todo el apoyo que sea necesario en cada momento.

Una buena acogida da seguridad, autoestima y, a menudo, es un base sólida para el éxito escolar.

Respecto a las familias

Recibiremos a las familias informándoles sobre el funcionamiento, organización y servicios del Centro.
Del mismo modo, esperamos de ellas que proporcionen, en la medida de lo posible, toda la información necesaria relativa a su situación: integrantes de la unidad familiar, circunstancias de su venida, situación laboral anterior y actual, escolarización anterior de los alumnos y alumnas, etc. Así conseguiremos potenciar unas relaciones fluidas que permitan contrastar las expectativas de ambas partes y responder mejor a las demandas que se planteen mutuamente.
Se ha de tener presente que las pautas culturales y las expectativas que las familias tienen puestas en el Centro pueden ser muy diferentes a las nuestras y es posible, debido a ellas, que se malinterpreten algunas actuaciones. Es por tanto fundamental explicitar y comentar en la medida de lo posible la cultura escolar y sus demandas.
No debe olvidarse, no obstante, que las familias recién llegadas tienen grandes expectativas puestas en la educación de sus hijos e hijas, puesto que ven en ella la mejor manera de integrarse en la sociedad de acogida.
En algunos casos, sin embargo, esta expectativa es diferente y lo que procede es informar a la familia sobre las responsabilidades que tienen respecto a garantizar la asistencia de sus hijas e hijos a la escuela mientras están en edad de escolarización obligatoria.

Respecto al alumnado

Las reflexiones del apartado anterior, son también válidas en referencia al alumnado.
Es muy normal que las personas recién llegadas estén muy desorientadas y les resulte difícil hacerse con los códigos de comunicación y las normas de funcionamiento que se aplican en la nueva realidad. De ahí que no se deban dar por sabidas y convenga presentarlas de modo explícito. Hay que ser consciente del esfuerzo personal e intelectual que conlleva el hecho de entender nuestras demandas y de la situación de desigualdad e indefensión en que se encuentra quien llega. Por ello, es necesario hacer un esfuerzo para detectar las necesidades que se presenten.
Estos chicos y chicas acceden al centro educativo con unos conocimientos previos, con una o varias lenguas y con una trayectoria escolar propia; no es verdad que "no saben nada". Es fundamental partir

del bagaje personal de cada alumno/a para construir los nuevos aprendizajes. Las expectativas con respecto a ellos/as han de ser altas.
Es preciso que les aseguremos una buena acogida, propiciándoles un gran número de espacios de interacción constante con sus iguales en los que se dé prioridad al uso de lengua en situaciones de comunicación.
Para los más pequeños, si es su primera experiencia escolar puede resultar abrumador el cambio de espacios y profesorado, por lo que será importante facilitarles unas referencias afectivas claras.

Respecto al profesorado

Todo el equipo docente intervendrá globalmente en las actuaciones en el aula de forma coordinada con el tutor o la tutora. También es importante tener en cuenta que el respeto, la empatía y las actitudes positivas facilitan la adaptación tanto del alumnado como de sus madres y padres. Además, facilitan la relación centro escolar-familia que, como se ha planteado anteriormente, es un factor fundamental para la integración.
Como se ha constatado sobradamente, los agrupamientos heterogéneos y el trabajo cooperativo entre iguales permiten una mayor riqueza y variedad de interacciones que otros métodos más tradicionales, por lo que favoreceremos este tipo de metodologías.

Respecto a la organización del centro

Un elemento clave que contribuye a favorecer el proceso de adaptación es organizar con antelación los recursos humanos y materiales necesarios ante la llegada de alumnado que requiera de ellos.
Una gran parte del tiempo que el alumnado permanece en el centro escolar lo hace bajo la supervisión de personal no docente.
Es fundamental impregnar todo el centro de los principios básicos establecidos en el PEC y en el Plan de Acogida. Por eso, todo el personal (no sólo docente: también el encargado de conserjería, comedor, actividades extraescolares, etc.) participará del compromiso que se establezca.

ORIENTACIONES SOBRE ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

La familia recién llegada recibirá las primeras impresiones del centro escolar a través del equipo directivo. Por tanto hay que dar mucha importancia a estos contactos iniciales.

Primer contacto con las familias

Se realizará en un clima acogedor puesto que se trata de establecer las bases de conocimiento mutuo, ayuda y cooperación. Es un buen momento para informar a las familias sobre el funcionamiento del Centro, lo que se espera de ellas, etc. También es el momento de recabar alguna información sobre la situación familiar.
El director, o la persona encargada de este primer contacto dispondrá de un espacio agradable y de tiempo suficiente para mantener el contacto con tranquilidad y sin interrupciones.
La información que se proporcione en las primeras conversaciones con la familia será básica y comprensible; no hay que forzar a la familia a dar la información que no desee o no pueda dar. Se trata de establecer las bases de comunicación para intercambios posteriores. Algunos temas posibles para este primer contacto:

1. Informar sobre algunos aspectos de organización y funcionamiento del centro:
• Horarios, actividades y protocolo de faltas de asistencia.
• Materiales necesarios para el alumnado.
• Información sobre todo tipo de becas y ayudas para material escolar, libros de texto y comedor: comunicar quiénes son los receptores de estas ayudas y colaborar en su tramitación.

• Otros servicios y actividades del centro: comedor, actividades extraescolares, salidas, excursiones, etc.
• Servicios sociales que puedan servir de ayuda y referencia.

2. Se le proporcionará un documento escrito con los siguientes datos:
• Información básica sobre el sistema educativo.
• Dirección, teléfono del centro y nombre de la persona de referencia.
• Posible participación de padres y madres en actividades de aula y de centro
Además, se les enseñarán las instalaciones del centro: aulas, gimnasio, biblioteca, comedor.
Si se puede, se les citará para la entrevista inicial en un plazo corto de tiempo, donde se espera recabar más información.
Hay que tener presente que los códigos verbales, gestuales y culturales de algunas familias pueden ser muy diferentes a los nuestros, lo que puede dar lugar a interpretaciones erróneas. Asimismo, tanto los modelos de familia como los escolares pueden tener estructuras y jerarquías diferentes a las de la sociedad de acogida, y hay que tenerlo en cuenta para procurar un equilibrio entre distancias innecesarias y familiaridades excesivas.

Entrevista inicial

Los objetivos son:
• Hacer la presentación del tutor.
• Aclarar las dudas que las familias puedan tener relativas al sistema educativo. El centro dispone de un álbum con fotografías en las que aparecen algunas actividades que se desarrollan en el mismo para facilitar las explicaciones.
• Recoger información exhaustiva sobre la situación del alumnado recién llegado y de sus familias: procedencia, lengua familiar, escolarización previa, residencia, componentes de la familia, situación y seguimiento escolar, aspectos sociales y culturales, etc.
• Esta información se recogerá en un registro y se guardará en un archivo del alumnado.
• Explicar el programa de refuerzo y pedir su conformidad con respecto a la participación del alumno/ alumna.
• Informar sobre los modos de actuación más comunes relacionados con deberes, salidas, actividades extraescolares, etc.
Algunas alumnas o alumnos, en función de su madurez y experiencias previas, pueden participar en esta entrevista inicial para comprender mejor el proceso de escolarización e implicarse en el mismo. Para los más pequeños resultará positivo hacer su primera visita al centro con sus familiares y ver que estos son tratados con respeto.

Criterios de adscripción al curso

Es la Comisión de Escolarización la que decide, en función de la edad, el curso en el cual el alumno/a será inscrito.

Traspaso de información

Se tratará con gran cautela la información proporcionada por las familias y se diferenciará cuál es la que debe ser restringida por su carácter confidencial y cuál compartida por los agentes que intervienen en el plan de acogida:
• El tutor /a
• El profesorado del ciclo y el Gabinete de Orientación Psicopedagógica.
• El resto de miembros de la comunidad escolar que tengan relación con el alumno/a.

Relación con otros servicios sociales

El centro escolar no es la única institución que trabaja para la inclusión social y para dar respuesta adecuada a la situación de la población inmigrante.
Se les dará a conocer los recursos del municipio y se desarrollarán las estrategias pertinentes para su utilización.
Los alumnos y alumnas de los últimos cursos de primaria y sobre todo los de ESO necesitan unas horas de estudio fuera de las clases. A veces no resulta fácil que dispongan de un lugar adecuado en casa, con libros de consulta, un clima favorable y con alguien que les pueda orientar y resolver dudas básicas. Existen organismos que disponen de esta infraestructura.

Muchos alumnos/as ocupan el ocio casi exclusivamente en ver la televisión o permanecer prolongadamente en la calle. Hay centros recreativos y actividades deportivas programadas y subvencionadas que no se aprovechan.
Se debe hacer un esfuerzo por dar a conocer ofertas lúdicas variadas y poner especial cuidado en el caso de las chicas, que por tener un rol social de mayor responsabilidad dentro de la familia, tienen menor acceso a dichas ofertas.
Algunos de los servicios que se deben dar a conocer a la población inmigrante son:
– Servicios culturales y recreativos dependientes del Ayuntamiento.
– Servicios médicos.
– ONGs.
– Servicios jurídicos, dependientes o no de las ONGs.
– Servicios de bolsas de trabajo.
– Sección que se ocupa de los inmigrantes dentro de los Sindicatos.
– Servicios de atención a la mujer.
– Servicios de planificación familiar.
– Enseñanza de adultos y enseñanza de las lenguas de origen.

ACTUACIONES DEL EQUIPO DOCENTE Y DE CICLO

El equipo docente en su conjunto y especialmente el de ciclo, se implicará tanto en el análisis de la situación como en la toma de decisiones para atender al alumnado inmigrante con las medidas más adecuadas a cada caso.
Todo el equipo tendrá en cuenta una serie de medidas que se deben poner en práctica para lograr un clima relajado y acogedor en la clase que favorezca el proceso de adaptación a la nueva realidad social del recién llegado/ a:
• Acogida cálida, afectuosa y continuada, pero no abrumadora, evitando el exceso de información y de agentes.
• Presentación de todos y cada uno de los profesores y profesoras con los que este alumnado tiene relación.
• Presentación del espacio físico del centro y los servicios básicos
• Explicación clara de las pautas y normas de convivencia del centro que han de ser respetadas desde el principio.
• Visión global del alumnado, horarios y actividades que se proponen.

Estrategias

Las estrategias favorecedoras que todo el personal del centro pondrá en práctica son:
• Asegurarse de que el alumno/a entiende la información básica y que cuando habla, se le escucha.
• Dirigirse directamente a la persona implicada mirándole a la cara.
• Hablar con frases claras y estructuras correctas, despacio cuando sea preciso, enfatizando, vocalizando y simplificando la lengua cuando sea difícil establecer comunicación.

• Reforzar la información verbal a través de gestos e imágenes.
• Facilitar la escucha activa y la participación. Cuanto más hable el alumno/a, mejor.
• Potenciar actividades de lengua oral que exijan comunicación con los iguales y propiciar situaciones más informales, como las de juego, para favorecer la adquisición de la lengua en este contexto de comunicación.
• Demostrar comprensión y refuerzo positivo ante el más mínimo intento de comunicación, priorizando el esfuerzo comunicativo y la negociación del significado sobre la exigencia de la corrección formal del mensaje.
• Conceder tiempo al proceso de interiorización de la lengua animando pero sin forzar desde el principio las producciones orales del alumnado.

Actividades concretas

• Valoración inicial
Se trata de conocer el nivel del alumno/a en todas las áreas especialmente en las instrumentales y en las lenguas.
• Organización del currículo a corto plazo. Actividades y materiales.
Dependiendo de la trayectoria escolar y de los resultados de la valoración inicial, se adaptará el currículo a las necesidades adecuando materiales y actividades. Para ello, se contará con la ayuda de los servicios de apoyo del centro.
• Atención personalizada. Recursos humanos y materiales.
La organización del centro será flexible, ya que la llegada de nuevos estudiantes puede ser constante e intermitente a lo largo de todo el curso, y se deberán optimizar los recursos para responder a las demandas que esta llegada escalonada origina. Los métodos y materiales se adaptarán a la edad del alumnado al que van dirigidos.
– Criterios básicos para la planificación de los diferentes apoyos:
1. El tutor/a es la persona responsable del seguimiento del proceso escolar del alumnado.
2. Inicialmente el apoyo será oral y favorecerá la competencia comunicativa.
3. En Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria se trabajará dentro del aula contando con la ayuda de un segundo profesor o profesora. De esta manera el alumnado podrá llevar a cabo las actividades que se plantean para todo el grupo.
4. En Primaria se puede plantear la atención fuera del aula en sesiones cortas y sistemáticas y en grupos reducidos.
5. En Secundaria se necesitará atención dentro y fuera del aula y, en algunos casos, será necesario un seguimiento exhaustivo del proceso por parte de todo el equipo docente.
6. Este proceso estará orientado por el plan individual de cada alumno/a que especificará, tanto su participación en las actividades lectivas ordinarias junto al alumnado de su grupo de referencia como los refuerzos precisos, en su caso, para dar respuesta a las necesidades educativas que presente.
7. Los horarios del profesorado y del alumnado se organizarán de manera eficaz evitando el goteo del profesorado con horas libres. Una intervención sistemática y eficaz exige un número bajo de agentes, muy coordinados, dirigiendo sus esfuerzos en la misma línea y proporcionando un ambiente relajado, rico en interacciones y a través de los más variados medios en el uso de la lengua.

• Horarios:
El horario del alumnado se elaborará teniendo en cuenta todo el profesorado que interviene.
Estos estudiantes deben permanecer con su grupo en aquellas áreas y momentos que faciliten su integración en el aula: educación física, plástica, música, conocimiento del medio, algunas actividades de matemáticas, lengua/s extranjera y tutoría, porque la metodología y la propia dinámica de estas clases favorecen la interacción entre iguales, la comunicación no verbal. En caso de las lenguas extranjeras, en los primeros cursos, el nivel del alumnado autóctono no es significativamente más alto que el del recién llegado.
Si tiene que salir del aula es preferible que lo haga mientras el resto lleva a cabo actividades en aquellas áreas en las que la lengua es objeto de estudio o el único soporte para trabajar.

El alumnado debe conocer cuál es su horario para poder hacer previsiones y manejarse con autonomía y siempre ha de intentarse funcionar con flexibilidad. Así, cuando una actividad que se considera muy rica se alarga más de lo previsto, puede que sea interesante continuar con ella a pesar de que rompa el horario establecido.

EL PAPEL DEL TUTOR/A Y LA ACOGIDA EN EL AULA

El tutor/a es la persona de referencia y a través de la que se establecen los vínculos afectivos. Para realizar una buena acogida se deberá tener en cuenta:
1. La información que se proporcione al alumnado, así como a sus familias, ha de ser muy clara y precisa insistiendo en su importancia para la consecución de los objetivos educativos y de integración social.
2. Se crearán las condiciones que permitan al alumnado nuevo mostrar sus habilidades ante sus compañeros/as, lo que reforzará su autoestima y les otorgará prestigio ante ellos/as.
3. Se establecerán en la clase un sistema de alumnos tutores, que ayuden al alumnado nuevo y faciliten su integración en el grupo.
4. La atención al nuevo/a alumno/a cuando realiza una actividad diferente a la de la mayoría será constante. No se le puede abandonar a su suerte mientras se atiende a la mayoría. Una manera eficaz de abordar esta situación es a través del trabajo cooperativo y la tutorización entre iguales.
5. En los momentos de reflexión tutorial, se harán explícitos los avances que realiza este alumnado insistiendo en las áreas en las que necesitan apoyo del resto de compañeros/as.

La acogida en el aula

Preparación
Siempre que sea posible, se procurará anticipar la llegada de un nuevo alumno/a a la clase informando al grupo, fomentando el interés por conocer a la persona, el país del que viene, su lengua, etc, y a través de actividades que ayuden a valorarlo:
1. Formulando preguntas sobre palabras en su lengua.
2. Localizando en el mapamundi el país de procedencia.
3. Preparando un cartel de bienvenida.
4. Estableciendo actividades de recibimiento.
5. Eligiendo a la persona o grupo embajador.
La aportación de los alumnos y alumnas que han pasado por esa experiencia es muy importante para diseñar organizadamente la ayuda que el grupo puede proporcionar y las tareas de la persona o grupo embajador.
Si no hay nadie en esa situación, se hará reflexionar a todo el grupo sobre la persona que llega y se les pedirá que se pongan en su lugar y piensen qué les gustaría saber o qué necesitarían si estuvieran en el mismo caso. Con las aportaciones recogidas se pueden establecer las tareas que competen a la persona o grupo embajador.
La colaboración del resto del alumnado en la acogida es fundamental para que ésta sea exitosa. Se pedirá al grupo que ayude a la persona recién llegada a comprender la lengua a través de estrategias como: señalar imágenes para ayudarle con algunas palabras, hablar despacio y vocalizando, ser paciente, insistir hasta hacerse comprender, no desistir, buscar una lengua común, etc.
Es importante que la decoración del aula sea también acogedora y orientadora, que proporcione claves para situarse en el centro y en el barrio, que facilite lengua básica y muy útil y le ayude a establecer rutinas de clase.

Presentación

El tutor/a es la encargada de presentar al recién llegado al resto del profesorado y de enseñarle los espacios en los que pasará la mayor parte del tiempo escolar.
El tutor/a deberá presentar al recién llegado por su nombre. Se debe hacer el esfuerzo de conocer y pronunciarlo correctamente y escribirlo utilizando la trascripción adecuada.
La presentación debe realzar los aspectos positivos de la persona: lo que sabe hacer, las lenguas que habla, etc. Nunca se debe definir a alguien sobre lo que no conoce si queremos que la acogida sea en igualdad y respeto.
Además de la presentación que realiza el tutor/a, conviene tener en cuenta que todas las personas de la clase son nuevas para el recién llegado. Es importante organizar actividades sencillas de presentación de los compañeros y compañeras y de sus lugares de procedencia con un doble objetivo: conocer las personas de la clase y practicar la lengua propia de los saludos y presentaciones.
Algunas de las actividades propias de la clase de lengua extranjera podrían ser muy útiles en el primer momento y estarán recogidas en un archivo común accesible para todo el centro.
Se deben organizar actividades sencillas de aprendizaje en las que participa toda la clase y en las que se pueda incluir al recién llegado con naturalidad:
1. Hacer una pequeña ficha con los datos sobre su persona y colocarlas todas en un mural de clase.
2. Animar a añadir nuevos datos cuando los acontecimientos en sus vidas lo aconsejen y controlar los cambios cada poco tiempo.
3. Localizar su país en el mapa, nombrar la capital y algunos rasgos importantes.
4. Resolver alguna operación algebraica simple sin necesidad de usar contexto lingüístico.
Para evitar problemas de integración o de comunicación por falta de recursos y materiales escolares parece interesante organizar una caja de "bien-venida" que se ofrecerá a la persona recién llegada. Se trata de un recurso compuesto por material escolar común: rotuladores, pinturas, tijeras, etc.; imágenes de revistas, dibujos, fotografías, etc., para la comprensión de vocabulario; regletas de colores, un reloj y algunos cuerpos geométricos para ayudarnos en el área de matemáticas, etiquetas para nombrar el mobiliario de la clase; algunos diccionarios de imágenes, etc. Se debe asegurar que las imágenes sean multirraciales y que existan algunas que pertenezcan a experiencias anteriores.

Organización y funcionamiento de la clase

Todo el alumnado debe implicarse en la acogida porque repercutirá en la propia dinámica de la clase y enriquecerá las experiencias educativas.
Si hay algún otro estudiante que hable la lengua del recién llegado/a, es conveniente que se sienten juntos durante los primeros días para que sirva de vínculo con la clase, siempre que las personas implicadas estén de acuerdo.
Se puede formar un grupo de estudiantes que durante un período corto de tiempo y de manera rotativa asumirá tareas de acogida.
Algunas actividades de carácter más global que pueden integrarse en la dinámica del grupo y que sirven para dar a conocer algunos aspectos de la nueva cultura al grupo podrían ser:
a. Actividades:
1. Escribir el nombre de los compañeros/as en su lengua.
2. Comparar textos.
3. Hacer juegos.
4. Aprender canciones.
5. Escuchar música.
6. Probar alimentos.
7. Comparar los trajes.

b. Organización
8. Organizar un rincón con fotos de diferentes países, textos en diferentes lenguas, saludos.
9. Carteles (que se cambian con frecuencia) con información sobre cualquiera de los aspectos que se están trabajando
10. Biblioteca de aula: asegurar la presencia de textos escritos en las lenguas maternas del alumnado y textos sobre sus países de origen.

La organización de la clase en pequeños grupos de trabajo facilita la interacción entre iguales y la integración. Es conveniente hacer partícipe a todo el mundo de las responsabilidades grupales por turnos.
Es fundamental explicarle exhaustivamente durante los primeros días lo que tiene que hacer y proporcionarle su horario por escrito comentando lo que toca en cada momento.

Seguimiento y coordinación

La persona responsable del seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno/a es el tutor/a. Este/a debe establecer una serie de reuniones periódicas de coordinación con el resto de los agentes educativos, tanto el profesorado del centro como los servicios externos.
La finalidad de estas reuniones es poder valorar el progreso y reelaborar métodos de trabajo, contenidos y materiales, así como las adecuaciones curriculares necesarias.

VALORACIÓN INICIAL Y PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL

Valoración Inicial

El objetivo de la valoración inicial es diagnosticar las necesidades educativas del alumnado para diseñar de acuerdo con éstas el plan de intervención individualizada.
El tutor o tutora del grupo de referencia y el profesor/a de refuerzo lingüístico llevarán a cabo la valoración inicial con la ayuda de los instrumentos que el orientador/a le proporcione.

La valoración inicial se realiza:

Recogiendo la información que dé la familia en la entrevista inicial sobre:

- **Edad**
- **Escolarización anterior**
  - **años de escolarización**
  - **lengua de la escuela**
  - **aprendizaje de la lecto-escritura: inicio...**
- **Competencia lingüística en su lengua familiar.**
- **Competencia lingüística en castellano.**
- **Gustos e intereses.**

Evaluando la competencia en las áreas instrumentales

El alumnado de Educación Primaria no debería pasar por un programa muy exhaustivo de valoración inicial antes de ubicarlo en su grupo clase o en el aula de refuerzo. Se puede hacer de un modo integrado. No obstante, y a modo de orientación, en el anexo "Indicadores para la valoración inicial" se adjuntan algunos indicadores sobre destrezas básicas en las áreas de lengua y matemáticas.
En Secundaria se puede mantener una entrevista inicial con el alumno/a para evaluar sus necesidades y expectativas.

Competencia en la lengua familiar

Conviene no olvidar la evaluación de expresión y comprensión escrita en lengua familiar. Aunque la persona encargada de la valoración no conozca la lengua en la que escribe/lee el alumno/a se puede intuir el nivel de competencia en lengua escrita si se observan algunos aspectos como: la familiaridad con la escritura o la lectura, conocimiento de algunas convenciones de la escritura, revisión del texto, corrección de errores...

Podría ser interesante proporcionar un texto en lengua familiar para leer y pedirle que escriba un texto, por ejemplo, sobre el lugar de donde procede.
Además, si es posible, se podrían analizar materiales escolares que el alumno/a haya utilizado previamente.
Toda esta información es de gran importancia ya que resulta muy distinto elaborar un plan de intervención para una persona que sabe leer y escribir y que tiene que transferir lo aprendido a otro código o hacerlo para atender a quien tiene dificultades de lecto-escritura o no está alfabetizado/a.

Competencia en las lenguas del ámbito escolar : castellano

La valoración sobre el conocimiento de las lenguas de la Comunidad se hará teniendo en cuenta las capacidades orales y si el alumno tiene adquirida alguna de éstas, también se medirán sus capacidades en lengua escrita.
La expresión y comprensión oral se pueden comprobar mediante una conversación informal, con preguntas e instrucciones sencillas para averiguar el grado de comprensión y de interacción. Se pueden utilizar también imágenes, colores, formas geométricas, fotos con referencias a temas de interés cercano para saber el grado de conocimiento de vocabulario.
Se irán complicando las preguntas del diálogo si los niveles más elementales están superados por el alumno/a.
La comprensión escrita se puede verificar leyendo primero una historia simple sobre la que se formulan preguntas basadas en la comprensión de hechos. Para la expresión escrita se pueden proporcionar imágenes interesantes de revistas que estimulen la escritura. También en el nivel escrito buscaremos imágenes y textos más complejos si está superado el nivel elemental.

Competencia en el área de las matemáticas

Se trata de valorar las competencias básicas que corresponden a la edad de los alumnos y alumnas. Se puede comenzar con tareas simples y seguir avanzando a través de destrezas y conceptos más importantes según se secuencian en el currículo. La valoración se debe hacer sobre todos los bloques de contenido: aritmética, medida, geometría y tratamiento de la información.
Es importante que las tareas que se propongan tengan algún tipo de apoyo para facilitar su comprensión: imágenes, información más importante destacada...
Se tendrá presente que el currículo matemático se enseña de diferente modo en los diversos países y también que se secuencia de modo distinto.

Observación del comportamiento del alumno/a en otros ámbitos

Además de valorar la competencia en el campo académico, conviene observar el desarrollo personal y social en otros ámbitos para hacer un seguimiento del mismo: intereses, gustos, hábitos de trabajo, actitudes, comportamiento, integración en el grupo, etc.
Conviene llevar a cabo esta observación en situaciones y lugares diversos ya que las dinámicas de los distintos ámbitos son diferentes y permiten que ésta sea más completa y fidedigna: en el grupo-clase, en el comedor, en el recreo, en el gimnasio, en la biblioteca, etc.
En este sentido, se pueden tener en cuenta también las aportaciones que haga la familia. Se trata de observar:
- **Cómo inicia las relaciones con los demás**
- **Cómo sigue las rutinas de clase y de la escuela**
- **Qué estrategias utiliza para entenderse con las demás**
- **Qué actitud manifiesta ante las tareas escolares**
- **Cómo se amolda al trabajo en grupo**

La evaluación es siempre compleja para un adolescente: el sentirse observado le genera en muchos casos angustia y miedo porque no se ve capaz de alcanzar el éxito deseado, por no poder comunicarse o hacerse entender. Es necesario que el centro tome medidas facilitadoras como por ejemplo:
– explicar en lo posible los objetivos que se persigue lograr con la evaluación
– procurar un ambiente tranquilizador y agradable.
Es positivo adjudicar un tiempo para que cada persona pueda explicar tranquilamente lo que sabe. No hay que olvidar que se encuentra en una situación que le resulta nueva y todo ello, junto con las dificultades en la comunicación, puede proporcionar una percepción equivocada respecto de sus habilidades y capacidades.
Por ello, para recopilar la información, se puede otorgar un plazo aproximadamente de un mes. Las decisiones que se tomen en el primer momento no tienen por qué ser las definitivas.
Es conveniente revisar de vez en cuando la información recogida y las medidas que se han tomado a partir de ésta y cuando no sean las adecuadas o hayan sido superadas, modificarlas.

Evaluación continua
La evaluación continua del alumnado inmigrante no debe ser diferente a la del resto, pero teniendo en cuenta sus peculiaridades específicas se deberían valorar también otros factores como:
• la participación en situaciones significativas relacionadas con la actividad escolar: actitud de escucha, aportación de opiniones, esfuerzo por hablar correctamente,...
• la implicación en el trabajo de grupo, adquisición progresiva de hábitos, responsabilidad, autonomía progresiva,...
• la asistencia continuada, la realización de los trabajos para casa,...
• la adquisición de contenidos básicos trabajados; en especial procedimientos y actitudes, ampliación de vocabulario, producción oral y escrita en relación a la experiencia realizada,...
La evaluación debe partir del nivel inicial de los alumnos y alumnas y debe hacer referencia al progreso individual sin compararlo con el resto de la clase.

Plan de Intervención Individual
El alumno/a inmigrante no es un alumno/a de necesidades educativas especiales.

Necesita, sin embargo, un programa de intervención que le facilite el aprendizaje de las lenguas escolares, facilite su integración en el grupo y guíe su proceso de aprendizaje.
Una vez terminada la valoración inicial, el profesorado tutor, con la ayuda del consultor y el de refuerzo lingüístico elaborará el plan de intervención individual en el que se detallarán los siguientes aspectos:
1. Objetivos y aprendizajes que hay que reforzar y lengua o lenguas en las que se realizarán.
2. Tareas:
a. para realizar dentro del aula: en qué áreas, qué tipo de apoyos (recursos humanos y/o materiales: adaptación de material escolar, libros en lengua familiar,...)
b. para realizar fuera del aula: áreas y contenidos que se van a trabajar, personas que intervendrán,...
3. Períodos en que se va a distribuir el proceso.
4. Actuaciones de carácter tutorial para favorecer la integración del nuevo alumno/a.
5. Criterios, procedimientos y calendario para el seguimiento y evaluación del plan de trabajo por parte de todos los agentes que intervienen.

El Centro establecerá reuniones periódicas para obtener información lo más detallada posible del proceso de escolarización del nuevo alumno/a y adecuar la intervención educativa.

CUADRO RESUMEN DEL PLAN DE ACOGIDA

QUIÉN	CON QUIÉN	QUÉ
EQUIPO DIRECTIVO	Servicio de traducción.	Solicitar un traductor /a cuando sea necesario.

EQUIPO DIRECTIVO	**Familia y alumnado mayor de edad.**	**Realizar los trámites de matriculación. Informar:** **• sobre el sistema escolar** **• sobre los servicios del centro** **• sobre las pautas de comportamiento en el centro** **•sobre otros servicios sociales..** **Hacer la visita al centro** **Presentar al tutor/a**
EQUIPO DIRECTIVO	**Claustro / personal no docente.**	**Prever la incorporación y la acogida: preparación y organización.** **Informar sobre el nuevo alumno/a.**
CLAUSTRO		**Revisar el PCC para incorporar una perspectiva intercultural.** **Ambientar el centro: Referencias a todas las culturas presentes en el centro.** **Acordar el modelo básico del Plan Individual.**
CCP		**Elaborar el plan de acogida:** **Quién, qué, cuándo.**
TUTOR/A	**Grupo de referencia**	**Preparar y desarrollar la acogida en el aula.** **Preparar al resto del alumnado para ayudar en el proceso: guiar al alumno tutor/a..** **Organizar el aula: espacio,** **Actividades.**
TUTOR/A	**Alumno/a nuevo/a**	**Presentar al alumno/a a sus profesores/as.** **Acogida en el aula de referencia:** **• presentación y actividades.** **Realizar la valoración inicial.** **Explicar el horario: plan de intervención educativa.**
TUTOR/A	**PRL, consultor/a, orientador/a**	**Elaborar el plan de intervención educativa.**
PROFESOR/A DE REFUERZO LINGÜÍSTICO (PRL)	**Alumno/a nuevo/a**	**Realizar la valoración inicial.** **Elaborar el programa de refuerzo lingüístico.**

Anexos

1. ¿Qué es educación intercultural?

El fenómeno de la inmigración hace que cada vez vivamos en una sociedad más plural, en la que nos encontramos con una multiplicidad de lenguas y de culturas. Los centros de enseñanza, reflejo de la sociedad, están recibiendo alumnado de diferentes orígenes y culturas, lo que hace imprescindible un enfoque intercultural en la enseñanza dentro de unos valores de respeto, tolerancia y solidaridad que eliminen actitudes racistas y xenófobas.

Una visión intercultural debe establecer un modelo educativo que fomente una aproximación crítica a las culturas, incluyendo la propia, el deseo de conocer y de estar en contacto con otras culturas y formas de vida, sin que nadie considere que la suya propia está por encima de las demás. Se trata en definitiva, de llegar a creer en la igualdad de derechos humanos, cívicos y políticos para todos y todas y de eliminar cualquier tipo de exclusión.

El concepto que tengamos de la cultura marcará las relaciones entre las diferentes culturas que conviven en un mismo medio. Entendemos la cultura como el conjunto de conocimientos, creencias, arte, moral, derecho, costumbres y capacidades o hábitos adquiridos por las personas que integran una sociedad…

Vista así, la cultura está ligada a valores, criterios de conducta, comportamientos sociales, etc. Partiendo pues de esta consideración amplia del concepto, no podemos hablar de personas sin cultura, puesto que cualquier comunidad tiene su forma de actuar, de interpretar el mundo y de situarse en él.

La educación intercultural engloba por igual a todos los grupos en contacto y no sólo a los que vienen de fuera, y a todos los centros escolares, no sólo a aquellos con presencia de minorías étnico-culturales.

El proceso de comprensión, de interpretación de la otra cultura, pasa inevitablemente por establecer comparaciones entre lo cercano y lo distante, entre lo similar y lo distinto, lo propio y lo de los demás. Lo importante es no hacerlo recogiendo el dato sólo como una curiosidad exótica, sino como intercambio real y respetuoso de informaciones y experiencias vitales. Según Xavier Besalú5 " La educación intercultural es fundamentalmente una actitud y un comportamiento relativo al tipo de relaciones que se dan entre las culturas particulares que conviven en un ambiente determinado".

Las bases de la educación intercultural deberán ser el mejor conocimiento mutuo y la mejor comprensión para llegar a un espacio referencial para todos y todas en donde se practiquen normas de convivencia que respeten las diferencias.

Los centros educativos son ámbitos privilegiados para hacer estas reflexiones y para conseguir la participación real de todos y todas, partiendo de un reconocimiento entre iguales por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Fases en el proceso de adaptación

FASES

El proceso de adaptación del alumnado inmigrante no es lineal, tiene altibajos y momentos diferentes. E. Coelho6 caracteriza cuatro fases y, aunque no todo el mundo pasa necesariamente por todas, conviene que el centro educativo las conozca y esté abierto a la posibilidad de que ocurra, y establezca medidas de detección y ayuda para apoyar al alumnado cuando sea necesario:
interpretando en sus justos términos la euforia inicial, proporcionando estrategias para superar la inseguridad, etc.
La escuela sola no puede responder a todas las necesidades pero es el agente social que mejor conoce los cauces para obtener la ayuda que en cada caso se precisa.
• Primera fase: Llegada y primeras impresiones
Esta primera fase se caracteriza por el entusiasmo y la euforia del primer momento. Las primeras experiencias en el nuevo país se viven con un sentimiento positivo hacia éste y hacia las nuevas oportunidades que ofrece.
Hay un cierto nerviosismo sobre lo que depara el futuro pero también una gran satisfacción de haber llegado a la nueva realidad.
• Segunda fase: Choque cultural
El choque cultural produce una gran inseguridad, ansiedad y preocupación. En ocasiones no se entiende la lengua y los comportamientos sociales del entorno pueden resultar un puzzle incomprensible. Los niños y niñas se pueden sentir solos y marginados y puede resultar muy difícil expresar lo que les ocurre. Si no se atienden estas situaciones pueden producir ansiedad, estados depresivos y, a veces, reacciones agresivas.
• Tercera fase: Recuperación y optimismo
Una vez superada la fase anterior, la tercera se caracteriza por la recuperación de las expectativas de la primera. La persona ya se siente segura en la lengua y empieza a comprender muchos de los comportamientos, hábitos y aspectos culturales que había considerado un misterio hacía poco. Se siente capaz de manejarse en la sociedad de acogida.
• Cuarta fase: Adaptación
Se empieza a valorar los aspectos positivos, a sentirse como una parte de la comunidad y se consigue un equilibrio emocional con respecto a la valoración que se realiza de las dos culturas de las que son partícipes.

OTRAS REFLEXIONES: LO QUE LA ESCUELA DEBE SABER

Dificultades

Para lograr que la integración sea plena y facilitar lo más posible su consecución, E. Coelho apunta una serie de factores que la escuela debe tener en cuenta a la hora de planificar la intervención educativa; se trata de factores cruciales para propiciar el ajuste del alumnado a su nueva situación y para su integración en ella:
• Separación familiar
Las familias llegan, en la mayoría de los casos, de forma escalonada a la sociedad de acogida. La falta de algún miembro puede ser un factor de desequilibrio y el nuevo ajuste que se ha de hacer cuando al fin llega puede suponer un aumento de la ansiedad hasta que las relaciones familiares vuelvan a recolocarse.
• Elección, preparación y apoyo
Algunas familias han elegido emigrar, han planificado su marcha y se han informado de los apoyos a su disposición por parte de la sociedad de acogida y las de otros miembros de su cultura que lo han hecho antes. Estos son los afortunados. Desgraciadamente éste no es el caso de la mayoría e, incluso en el mejor de los casos, se trata de decisiones que no competen a los niños y niñas, a las y los adolescentes y, en algunas culturas, tampoco a las mujeres jóvenes. En estos colectivos, excluidos de la toma de decisiones, a menudo se produce un sentimiento de impotencia y de inadecuación muy inhabilitador.

• Factores medioambientales

Las grandes ciudades son las que reciben el mayor número de población emigrante. Sin embargo, mucha de esta población proviene del medio rural y desconoce el tipo de vida urbano. La ciudad les produce inseguridad y su vivienda, reducida a un piso normalmente pequeño, soledad y aislamiento.

En ocasiones, comparten ese espacio reducido con mucha gente y durante bastante tiempo. Esto puede hacer surgir problemas de relación con el entorno y entre los miembros de la unidad familiar.

• Aislamiento cultural

Las ocupaciones de los adultos y la falta de competencia en la lengua social dificultan en general el acceso a la cultura de la sociedad de acogida: tienen pocas posibilidades de interacción y sus necesidades de comunicación se reducen. Este aislamiento, en ocasiones repercute también sobre los hijos e hijas: o bien toda la familia comparte la situación de aislamiento descrita y vive al margen de la sociedad de acogida o se puede crear un abismo generacional entre los adultos que permanecen aislados y los jóvenes que tienen más posibilidades y deseos de formar parte del nuevo mundo.

• Competencia en la/s lengua/s de la sociedad de acogida

Todo el alumnado que tiene conocimiento de la lengua de la sociedad de acogida o cuya lengua de origen tiene alguna relación con ésta, lo tiene mucho más fácil para integrarse.

• Experiencia escolar anterior

El alumnado previamente escolarizado con un cierto nivel de éxito y cuya escolaridad no se ha visto interrumpida tiene mucho camino avanzado: sabe de estar en la escuela, del tipo de tareas y comportamientos que se le pide y, enseguida, podrá traducir su experiencia anterior a lo que la nueva requiere. Sin embargo, hay un gran número de personas que llegan de países

donde es casi imposible seguir una escolaridad normal a causa de la falta de infraestructura educativa, necesidades familiares, guerras, distancias, necesidades familiares, etc.

• La cultura de la escuela

La forma en que toda la escuela se relaciona, lo que se espera de cada uno de los agentes escolares, el currículo, los valores al uso, etc., son temas que deberían explicitarse. Las relaciones son muy diferentes de un país a otro y las culturas escolares también varían incluso en países vecinos.

• Identidad

La construcción identitaria es fundamental para la formación de la persona.

Sin embargo, en muchos casos, el alumnado no se verá reflejado en la sociedad de acogida en cuanto a modelos de actuación. Esto es muy negativo porque no encuentra modelos válidos sobre los que reconstruir su identidad.

Con frecuencia se llega al caso de que algunos estudiantes optan por cambiarse de nombre y autodenominarse con una versión del mismo en la lengua de la sociedad de acogida.

Sin embargo, todos estos movimientos adaptativos tienen, con frecuencia, costes emocionales importantes.

• Situación socioeconómica

Un gran número de emigrantes cualificados no puede encontrar trabajo en su área y tiene que optar por trabajar en tareas peor retribuidas que no tienen que ver con su formación debido a varias razones como:

1. Falta de competencia lingüística.

2. La imposibilidad de obtener convalidaciones de estudios y reconocimiento de los títulos.

3. Discriminación.

Esta situación puede suponer una pérdida de autoestima y de prestigio delante de los suyos.

• Cambios en la estructura de poder familiar

Debido a las necesidades del mercado laboral en la sociedad receptora, puede ser que los roles tradicionales asignados a los miembros de la familia en los lugares de origen deban cambiarse dando lugar también a alteraciones en el reparto de tareas en el hogar, en el estatus y en las áreas de poder. Esta situación puede ser fuente de incomprensión e incluso de violencia en el seno

de la familia. En cuanto a la educación y crianza de los niños y niñas, algunas de las prácticas propias de la sociedad de procedencia pueden ser consideradas inaceptables en la sociedad de acogida. Esto deja a los padres y madres sin armas y puede generar conflictos en el hogar.

• Conflictos culturales entre escuela y familia

En ocasiones el alumnado va a estar expuesto a valores que pueden entrar en conflicto con los de su cultura de origen y las familias, a veces, no permiten a sus hijos y especialmente a sus hijas, participar en algunas de las actividades mixtas que les resultan ofensivas (deporte, educación sexual,...)
A medida que los niños y las niñas van ganando competencia en la lengua de la sociedad de acogida y los mayores no lo hacen, se va estableciendo una distancia. Si además se va perdiendo competencia en la lengua familiar, puede haber problemas de comunicación entre la propia familia.
• Participación de padres y madres en la escuela
La participación de padres y madres es un factor fundamental para el éxito educativo, pero resulta complicado por varias razones: problemas de expresión que impiden la comunicación, experiencia escolar de algunos adultos que impide que se acerquen a la escuela con tranquilidad, y el hecho de que para muchas culturas, los ámbitos de intervención están muy bien definidos:
la escuela se ocupa de la instrucción y la familia de todo lo demás.

RECURSOS

Además de todos estos factores que pueden dificultar el proceso de adaptación, existe asimismo un número importante de características de las familias inmigrantes que son fortalezas y que forman parte del bagaje de nuestro alumnado. La utilización y potenciación que haga el centro de estos recursos puede ayudar a completar con éxito el proceso.
En general, se considera que se trata de personas con arrojo e iniciativa, algo que se ha demostrado a través del paso dado y que poseen un sentido muy fuerte de pertenencia a una colectividad con las responsabilidades con relación a los otros que éste conlleva.
A menudo tienen una conciencia mayor de su propia cultura y, por tanto, una identidad cultural fuerte que, en parte, les permite valorar aspectos de la cultura del país de acogida.
En muchos casos las familias tienen buena predisposición para adaptarse al medio. Esta característica tiene que ver con la experiencia de cambio que han experimentado. Desean aprender la lengua y formar parte de la nueva cultura. No tienen miedo a las nuevas experiencias ni, por tanto, a participar de las propuestas educativas.
La mayoría de las familias tiene grandes expectativas puestas en la educación.
Esperan que ésta sea la herramienta para la integración en la sociedad
y la que proporcione a sus hijos e hijas una vida mejor. Estos valores se comunican y, en muchas ocasiones, se percibe al alumnado inmigrado como más respetuoso, más motivado de partida y más trabajador que el autóctono.
Algunos estudiantes pertenecen a culturas en las que la crianza se ve compartida por varias generaciones de la misma familia y, en ocasiones, algunos parientes van a ser los tutores en ausencia de sus progenitores. Esto supone que el alumnado asume una serie de deberes y responsabilidades en el engranaje familiar que les hace más autónomos y más responsables que sus iguales autóctonos.
En algunos casos, el agradecimiento al país de acogida por la oportunidad dada hace que se trate de ciudadanos y ciudadanas que respetan las leyes y con un mayor sentido de sus responsabilidades cívicas que algunos de los nativos.

3. Alumnos/as tutores/ras.

CARACTERÍSTICAS

Un alumno/a tutor es una persona perteneciente al grupo de referencia que se convierte en representante de su clase ante el alumno/a recién llegado y cuya función consiste en facilitar la acogida de éste/a en el centro y en el grupo.
Pueden elegirse entre un grupo de personas voluntarias y es conveniente que todos los miembros del grupo puedan llegar a serlo antes o después.
En un primer momento es la persona encargada de la recepción y puede ser quien acompañe a su nuevo compañero/ a en una toma de contacto inicial con las dependencias escolares, especialmente enseñándoles la clase de referencia y la de refuerzo lingüístico.
Es importante que esta persona sea representativa de la variedad cultural de la escuela y, en algunos casos, puede ser interesante que comparta la lengua del recién llegado/a y tenga un buen dominio de las lenguas de la sociedad de acogida.
En algunos casos se deberá tener en cuenta la cuestión de género para que la relación entre persona embajadora y recién llegado/a sea más fluida. A veces, por razón de la edad o por imperativos religiosos, se hace difícil establecer una relación cercana entre personas de diferente género.
Las tareas que debe llevar a la práctica el alumnado embajador no se pueden ejercer sin preparación. Es conveniente trabajar, en sesiones de tutoría, por ejemplo, algunos aspectos que pueden dar pistas sobre cuáles son los temas más importantes y urgentes de cara a los recién llegados/as.
Algunas ideas para lograr la implicación del grupo voluntario de posibles embajadores /as y que pueden ayudar a organizar el trabajo son las siguientes:
• Discusiones en el grupo sobre cómo se siente un recién llegado/a los primeros días utilizando las experiencias de algunos de ellos.
• Aportaciones de las personas implicadas sobre qué les gustaría que los demás hicieran por ellos/as si estuvieran en el lugar del recién llegado/a.
• Elaborar un listado de tareas que se van a acometer y repartir responsabilidades.
Es conveniente que todo el grupo involucrado en la acogida lleve a cabo las tareas asignadas durante un periodo breve de tiempo, que se rote para evitar relaciones de dependencia y favorecer la autonomía.
El trabajo que se realiza debe ser reconocido por toda la comunidad escolar y debe servir para reflexionar sobre valores como la ayuda y la cooperación, ponerse en el lugar del otro/a y acoger, porque de eso aprendemos todos/as. Este reconocimiento se puede llevar cabo de muchas maneras.
Algunas posibles son las siguientes:
• Carta a los padres y madres de las personas involucradas explicando en qué consiste el trabajo realizado, qué ha aprendido haciéndolo, las repercusiones con respecto al resto del alumnado y agradeciendo su participación.
• Diploma acreditativo firmado por la dirección.
• Comentarios ensalzando lo realizado en un espacio público compartido por todo el centro por parte de la dirección.
• Portar algún distintivo reconocido (insignia, pegatina, etc.) por toda la escuela cuando se está llevando a cabo la tarea de embajador/a.

TAREAS

A continuación se plantean algunas tareas que pueden orientar el trabajo del alumnado tutor:
1. Mostrar al recién llegado/a los servicios, explicarle los símbolos e iconos más importantes, enseñarle a pedir permiso para dejar la clase e ir al servicio.
2. Llevar al nuevo/a a dar una vuelta por la escuela asegurándose de que aprende el camino para ir a dirección, el comedor, el gimnasio, el patio, etc.
3. Invitar al nuevo/a a formar parte de su grupo en el recreo, explicándole los juegos y animándole a participar.
4. Invitar al nuevo/a a comer con él o ella durante los primeros días.

5. Sentarse junto al recién llegado/a durante las primeras semanas para ayudarle a seguir las rutinas de la clase.
6. Ayudarle a pedir ayuda al profesor/a cuando sea necesario.
7. Asegurarse de que el nuevo/a sabe quién es y cómo se llama el director/a, su profesor/a tutor/a, el profesor/a de refuerzo lingüístico,etc.

Indicadores para la valoración inicial

LENGUA: CASTELLANO

COMPRENSIÓN AUDITIVA Y EXPRESIÓN ORAL

BLOQUES DE CONTENIDO	INDICADORES	SI	NO
AUDITIVA	Contesta preguntas sencillas sobre su persona. Sigue instrucciones simples sin necesidad de dar respuestas verbales. Comprende diálogos sobre temas cercanos: escuela, amigos, familia... Comprende las acciones que se expresan en un textos narrativo sencillo. Escucha atentamente mostrando interés en la actividad.		
EXPRESIÓN ORAL	Expresa oralmente sus necesidades y deseos haciéndose comprender. Utiliza vocabulario básico: nombres conocidos, objetos y acciones. Da información simple sobre su persona. Cuenta sus experiencias inmediatas con ayuda de un adulto que va pautando la conversación.		
ESTRATEGIAS	Manifiesta que no entiende a través de gestos pidiendo explicaciones o repeticiones.		

COMPRENSIÓN DE LECTURA Y EXPRESIÓN ESCRITA

BLOQUES DE CONTENIDO	INDICADORES	SI	NO
COMPRENSIÓN DE LECTURA	Conoce la direccionalidad de la escritura. Reconoce las grafías del alfabeto escrito. Lee en alto con ritmo, entonación y pronunciación adecuados. Comprende textos escritos breves de la tipología más usual: notas, historias .... Identifica las ideas básicas y las informaciones importantes en un texto simple. Reconoce diferente tipo de textos: noticia, cuento, nota...		
EXPRESIÓN ESCRITA	Escribe las grafías del alfabeto en mayúsculas y minúsculas. Tiene costumbre de escribir: se sienta correctamente y escribe a buen ritmo. Conoce las convenciones de la escritura y las respeta (ortografía básica, puntuación, uso de las mayúsculas,...) Es capaz de escribir un texto simple con diferentes objetivos: contar, pedir, recordar..		
ESTRATEGIAS	Manifiesta que no entiende a través de gestos pidiendo explicaciones o repeticiones. Pregunta cuando encuentra dificultades. Piensa con anterioridad sobre lo que va a escribir. Se vale de imágenes para comprender el texto.		

MATEMÁTICAS

BLOQUES DE CONTENIDO	INDICADORES	SI	NO
ARITMÉTICA	Lee, escribe y ordena números hasta... Identifica los signos matemáticos más utilizados. Conoce las operaciones propias del ciclo al que se le asigna. Realiza operaciones sencillas mentalmente. Entiende los enunciados de los problemas.		
MEDIDAS	Conoce intuitivamente las medidas corporales: palmo, pie... Conoce las unidades de medida más corrientes de: Longitud Capacidad Masa Tiempo Hace estimaciones y elige la medida apropiada. Utiliza las unidades de medida. Resuelve problemas en un contexto de medida.		
GEOMETRÍA	Realiza dibujos con perspectiva Conoce las formas geométricas básicas Expresa la posición de un objeto en el espacio. Interpreta planos y croquis de un lugar conocido		
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Interpreta informaciones variadas a través de tablas y gráficos.		

ADAPTACIÓN. SOCIALIZACIÓN

INDICADORES	SI	NO
Conoce el centro y se mueve con soltura dentro de él. Se va acomodando a las actuaciones del profesorado. Hace mención con naturalidad a su lengua y su cultura. Comunica sus necesidades a sus compañeros/as y al profesorado. Comienza a responder de forma directa en interacciones sociales. Trabaja con otras personas en las tareas escolares. Establece relaciones con sus compañeros y compañeras y con parte del profesorado Sigue las rutinas escolares, se ajusta a las expectativas de comportamiento. Se observa que se basa en su lengua familiar y en su cultura para pensar, comunicarse y asumir nuevas experiencias.		

Información básica sobre el alumno/a

Nombre del alumno/a	
Apellidos	
Fecha de nacimiento	Fecha de llegada al país
País de nacimiento	Ciudad/pueblo
Lengua materna	

Domicilio actual
Teléfono de contacto

DATOS DE LA FAMILIA

Nombre del padre	**Lengua habitual**	**Procedencia**
Nombre de la madre	**Lengua habitual**	**Procedencia**
¿Tiene hermanos/as? **¿Algún otro familiar vive en el domicilio familiar?**		
Lengua de comunicación entre la familia y el centro escolar:		

ESCOLARIZACIÓN ANTERIOR

Nivel:	**Años cursados**	**¿Interrupciones?**
Nombre del centro y lugar donde estudió		
Lengua de la escuela:		
Otros datos: **(documentación…)**		

Plan de intervención individual

NOMBRE DEL ALUMNO/A	**FECHA**
CENTRO	**LUGAR**

PROCESO DE ADAPTACIÓN (para favorecer la integración)

Contenidos (Qué trabajar)	Espacios (Dónde)	Responsable (Quién)	Temporalización (Cuándo)	Pautas de intervención

LENGUA

ORAL

Contenidos (Qué trabajar)	Espacios (Dónde)	Responsable (Quién)	Temporalización (Cuándo)	Pautas de intervención

ESCRITA

Contenidos (Qué trabajar)	Espacios (Dónde)	Responsable (Quién)	Temporalización (Cuándo)	Pautas de intervención

ÁREA:

Contenidos (Qué trabajar)	Espacios (Dónde)	Responsable (Quién)	Temporalización (Cuándo)	Pautas de intervención

Evaluación del Plan Individual

NOMBRE DEL ALUMNO/A	**FECHA**
CENTRO	**LUGAR**
Asistentes	

	Objetivos conseguidos	**Aspectos a mejorar**	**Decisiones**
ADAPTACIÓN			
LENGUA			
OTRAS ÁREAS			

Actuaciones del tutor/a

Nombre del alumno/a: **Fecha de llegada al centro:** **Nivel:** **Nombre del alumno/a embajador/a:**
Apoyos que recibirá el alumno/a: **Horario de apoyo:** **Materiales específicos:**

Reuniones de coordinación entre el tutor/a y el profesorado que trabaja con el alumno/a: **QUIENES** **CUANDO**

PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, introduce en el Capítulo IV (del ámbito educativo), en su artículo 35 la figura del Coordinador o coordinadora de bienestar. En el artículo 35 también se establece la obligatoriedad para "todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad", de tener un Coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Con esta figura, se pretende tener una referencia clara para el abordaje de situaciones de maltrato, abuso, acoso, desprotección, mejora de la convivencia, entre otras.

Resaltar la importancia del trabajo en equipo, del trabajo en red y de la coordinación con todos los profesionales involucrados de forma interna y externa al centro educativo. El/la coordinador/a es una figura de engranaje de los distintos profesionales, pero no el único responsable.

Esta figura de referencia y coordinación establecerá un vínculo estrecho con:

-El Equipo Directivo
-Tutores/as
-Departamento de Orientación
-Agentes externos al centro involucrados en los procesos que conciernen a los menores

Según establece, la citada Ley, las funciones encomendadas a la Coordinadora de Bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:

1) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
2) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
3) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
4) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
5) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
6) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31 (favorecer la resolución pacífica de los conflictos, Plan de Convivencia, coordinación con el claustro de profesores y el Consejo Escolar).
7) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
8) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
9) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
10) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personar menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
11) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

Todas estas funciones giran en torno a tres ejes fundamentales:

-Funciones relacionadas con la mejora de la convivencia.
-Funciones relacionadas con la coordinación con agentes externos.
-Funciones relacionadas con la educación en valores y hábitos saludables.

FUNCIONES RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA

Hace referencia a las siguientes funciones que se describen en el artículo 35 de la citada ley:

1) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
3) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
4) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
5) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
6) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31 (favorecer la resolución pacífica de los conflictos, Plan de Convivencia, coordinación con el claustro de profesores y el Consejo Escolar).
7) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
8) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

Para la adquisición de las funciones desarrolladas se plantean los siguientes objetivos:

- Colaborar en el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro.
- Hacer llegar a todo el personal del centro, docentes y no docentes, los objetivos a alcanzar con la resolución pacífica de los conflictos.
- Dotar de habilidades que ayuden, tanto a personal administrativo como personal docente, a una comunicación asertiva.
- Participar en el desarrollo de un plan de mediación y resolución pacífica de los conflictos.
- Promover la participación, por parte de todo el personal del centro, del Plan de alumnos ayudantes y mediadores.
- Dotar de estrategias a los Tutores/as para que estos favorezcan la comunicación con sus tutorandos y así conocer las situaciones que nos harán intervenir si fuera necesario.
- Contactar con asociaciones, recursos públicos que refuercen la formación en temáticas como: redes sociales, acoso escolar, mediación, igualdad, discapacidad, entre otras.
- Favorecer la comunicación con las familias para que sean parte activa en la resolución pacífica de los conflictos.

Las actuaciones para la consecución de los objetivos son:

- Colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica y Consejo Escolar en la elaboración del Plan de Convivencia del centro.
- Aplicación del Plan de Convivencia, tales como derechos, deberes, normas y resolución de conflictos.
- Evaluación continua del Plan de Convivencia que permita ir adaptándolo a las diversas situaciones que se nos presenten.
- Comunicación semanal en las reuniones de Tutores/as sobre las habilidades y destrezas a poner en marcha en las diversas situaciones que se presenten.
- Seguimiento de los casos que soliciten la intervención por problemas de convivencia.
- Desarrollo de actividades que permiten la elección, formación y puesta en marcha del Plan de Mediación de alumnos ayudantes y mediadores del centro.
- Integración de los Tutores/as en las actividades de mediación y resolución pacífica de conflictos.
- Comunicación con asociaciones y/o recursos públicos que favorezcan la adquisición de conocimientos por parte de expertos acerca de temas como: acoso escolar, riesgos en redes sociales, alcohol y drogas, educación sexual, igualdad, entre otros.
- Realización de actividades para favorecer la integración del alumnado con discapacidad y el alumnado TEA.
- Participación en las reuniones con familias para darnos a conocer nuestra figura, sus funciones y así estrechar cauces de comunicación.
- Coordinación de la comunicación entre Equipo Directivo, Orientación y Tutores/as para conocer, cuando se den, los indicadores de riesgo que nos lleven a poner en macha los protocolos adecuados.
- Establecimiento de un canal de comunicación con las familias para recibir información relevante que puede ser objeto de la apertura de un protocolo.
- Participación en las reuniones de Equipos Docentes para comunicar la apertura de un protocolo en un caso concreto. Informar sobre los pasos siguientes, las funciones de cada cual y mantener un canal de comunicación para conocer el estado del menor.
- Llevar a cabo funciones de mediación en conflictos entre el alumnado (cuando dicha estrategia sea posible). Plasmar por escrito todas las actuaciones y acuerdos a los que haya llegado con los implicados. Dicho escrito será entregado al jefe de estudios y al orientador.
- Posibilidad de participar, junto con la orientadora, en las reuniones con las familias de los alumnos implicados en los diferentes protocolos.
- Realizar un seguimiento de los casos (a corto, medio y/o largo plazo).
- Colaborar con Jefatura de Estudios en los temas de disciplina.
- Informar en la CCP de todo lo relacionado con su función para que los jefes de departamento lo transmitan a sus compañeros.

FUNCIONES RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS

Las funciones 2 y 9 recogidas en el artículo 35 de la citada Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, hacen referencia a una coordinación con recursos externos al centro educativo:

1. Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

9) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Para la adquisición de las funciones desarrolladas se plantean los siguientes objetivos:

- Dar a conocer al personal docente y no docente la existencia de protocolos para la protección de los menores en situación de riesgo.
- Mantener al tanto a los Equipos Docentes sobre información relativa a los menores en situación de riesgo y que por tanto reciben ayuda por parte de los Servicios Sociales del Municipio.
- Dotar al personal docente y no docente de qué indicadores son susceptibles de manifestar un riesgo en los menores y que deberán comunicar al Equipo Directivo, Orientación y/o Tutores.
- Informar a los profesionales docentes y no docentes sobre la derivación de nuevos casos a los Servicios Sociales del Municipio y situaciones sociofamiliares que deben conocer.
- Informar a personal docente y no docente sobre menores en situación de riesgo y qué medidas debemos entre todos/as llevar a cabo.
- Derivar a los agentes externos del centro adecuados (Policía Nacional, Policía Local, Servicios Sociales, Centro de Protección de datos, entre otros) de los casos que presenten un riesgo en la seguridad del menor.

Las actuaciones para la consecución de los objetivos son:

- Reuniones con el Claustro de profesores, Equipos Docentes, Tutores/as, Equipo Directivo y personal no docente del centro para informar sobre los protocolos existentes y la labor de cada cual en cada uno de ello. Recordando la función de la coordinadora de bienestar que es la de coordinar las actuaciones y no la única responsable en llevar a cabo la detección, formación y la intervención.
- Reuniones con los profesionales que formen parte cuando se abra un protocolo específico para un menor en situación de riesgo. Estas reuniones serán semanales, quincenales o mensuales dependiendo de cada caso.
- Cauces de comunicación para recibir y dotar de información relativa al menor con el que se esté interviniendo.
- Conocimiento de los responsables de la zona, tanto de Servicios Sociales, Policía Local y Policía Nacional con quien se deberá mantener una comunicación fluida para la actuación en casos que requieran de un trabajo conjunto.
- Reuniones de formación con el personal docente y no docente para profundizar en la detección de indicadores de riesgo.
- Participación en las reuniones de Tutores/as para el intercambio de información con respecto a los menores y consensuar las actuaciones a llevar a cabo.
- Ante la detección de indicadores de riesgo acompañar al Tutor/as en las entrevistar familiares con el fin de realizar una entrevista más exhaustiva con respecto a los indicadores de riesgo detectados desde el centro.
- Darse a conocer a los alumnos.
- Mantener reuniones periódicas con la junta de delegados para conocer el clima de convivencia en las aulas.

FUNCIONES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN EN VALORES Y HÁBITOS SALUDABLES

La función número 10 y 11 del artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, hacen referencia a una educación en valores y hábitos saludables. Sin olvidar la importancia dentro de la educación en valores lo mencionado en la mejora de la Convivencia en el centro y el buen trato, en concreto en este apartado hacemos referencia al buen trato en las redes sociales:

10) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personar menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
11) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

Para la adquisición de las funciones desarrolladas se plantean los siguientes objetivos:

- Promover medidas de bienestar y buen trato y uso responsable de las N.N.T.T.
- Fomentar hábitos de alimentación saludables.

Las actuaciones para la consecución de los objetivos son:

- Actividades dentro de la Acción Tutorial donde se resalte los beneficios en la alimentación saludable.
- Información a las familias sobre la importancia de la alimentación en el desarrollo físico e intelectual de sus hijos/as.
- Desarrollo de charlas, realizadas por expertos, dedicadas a los trastornos de alimentación.
- Desarrollo de charlas, realizadas por expertos, dedicadas al uso responsable de las redes sociales. Posibles consecuencias que en ocasiones aparecen, tales como: adicciones que se producen, ciberacoso, contacto con personas que no conocen y son menores en situación de riesgo, etc.

TEMPORALIZACIÓN

Las actuaciones de la Coordinadora de Bienestar y Protección se llevarán a cabo durante todo el curso escolar.

METODOLOGÍA

Para la consecución de los objetivos propuestos, las intervenciones van dirigidas a un espectro amplio, tanto el alumnado, personal docente, personal no docente, familias, AMPA y personal externo al centro que trabaja por el bien de los menores serán el objeto de nuestro trabajo tanto en la prevención, formación e intervención.
Para ello, la metodología a trabajar debe seguir las siguientes líneas:

- ✓ El trabajo en equipo junto con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- ✓ El trabajo coordinado con otros servicios externos al Centro Educativo.
- ✓ El trabajo coordinado con el Claustro de profesores, Comisión Pedagógica, en concreto con la Comisión que realiza el seguimiento del Plan de convivencia, Equipos Docentes (cuando un caso en concreto debe realizarse una intervención) y en las reuniones semanales con los Tutores/as.
- ✓ El contacto directo y fluido con las familias y el entorno más cercano al alumno.
- ✓ La participación de toda la comunidad educativa.
- ✓ El trabajo en red y la coordinación con todos los profesores. La Coordinadora de Bienestar es una figura de engranaje de los distintos profesionales que favorece la coordinación, por lo tanto, no es la única responsable.

APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

La Coordinadora de Bienestar y Protección de la Infancia tendrá un papel activo, cada vez que así lo requieran las situaciones vividas en el centro, en la puesta en marcha de los protocolos de actuación siguientes:

- Acoso
- Conductas autolesivas
- Grupos juveniles violentos
- Prevención de sustancias adictivas
- Ciberconvivencia

En el caso de que se detectaran indicios de alguna de las casuísticas anteriores, se aplicarían, en base a la Resolución de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia, los protocolos establecidos por la Subdirección General de Inspección educativa de la Comunidad de Madrid y cuyos detalles se pueden consultar en los enlaces siguientes:

- Acoso:
  https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/equipo-contra-e-acoso-escolar/-/visor/protocolo-de-actuacion-contra-el-acoso-escolar

- Conductas autolesivas:
  https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/conductas-autolesivas

- Grupos juveniles violentos:
  https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/grupos-juveniles-violentos

- Prevención de sustancias adictivas:
  https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/prevencion-de-drogadiccion

- Ciberconvivencia:
  https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/ciberconvivencia

- Agresión sexual:
  https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/651e7e61-c86f-49dd-9daf-a173969aefb7/2023-09-10%20Protocolo%20AGRESIO%CC%81N%20SEXUAL.pdf?t=1694649301288

- Maltrato:
  https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/651e7e61-c86f-49dd-9daf-a173969aefb7/2023-09-10%20Protocolo%20MALTRATO.pdf?t=1694650222319

- Violencia de género:
  https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/651e7e61-c86f-49dd-9daf-a173969aefb7/2023-09-10%20Protocolo%20VIOLENCIA%20GENERO.pdf?t=1694650629030

EVALUACIÓN

La evaluación de este plan de actuación se realizará a dos niveles: en primer lugar, en relación a los objetivos planteados, aceptando o desestimando su consecución al final del presente curso escolar; y en segundo lugar, analizando si la metodología propuesta para alcanzar los objetivos anteriores ha sido eficaz.
Será una evaluación continua, de forma que pueda permitir incorporar las medidas correctoras a fin de desarrollar el trabajo de la mejor forma posible y realizar la correspondiente evaluación final.
La evaluación continua permitirá, de forma flexible, la modificación de objetivos y actuaciones en función de las necesidades detectadas.

PROGRAMACIÓN ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Introducción

Entendemos la orientación educativa como un proceso de ayuda continuo dirigido a una meta, integrado en todas las situaciones que atraviesa el individuo a lo largo de toda la vida, tratando aspectos de prevención y desarrollo. Este proceso está inserto en la actividad educativa, favoreciendo la calidad y la eficacia de la misma.

El Departamento de Orientación asume un conjunto de funciones relacionadas conla orientación académica, psicopedagógica y profesional, con la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales y con el apoyo a la acción tutorial.

El presente documento recoge la planificación de las actividades y formas deproceder de los miembros del Departamento de Orientación para el curso 2023-24. Dicho documento se desarrolla en colaboración y cooperación con todo el personalque compone el departamento (orientadora, maestras de pedagogía terapéutica,maestra de audición y lenguaje y técnico superior en integración social) junto contoda la comunidad educativa. Los planes que se incluyen son:

- Plan de Acción Tutorial
- Plan de Orientación Académica y Profesional
- Plan de Apoyo al Proceso Enseñanza Aprendizaje
- Plan Incluyo

Además de los planes citados anteriormente, se recoge la programación del aula depedagogía terapéutica y de audición y lenguaje.

Este proyecto ha partido del análisis realizado en la memoria final del curso pasado y en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Asimismo, para su creación se ha tenido en cuenta la normativa vigente para la creación e implantación de los proyectos citados en el apartado anterior.

El departamento de orientación trabaja de manera conjunta con todo el centro ya que este es la clave y pieza fundamental para que el sistema educativo sea adecuado y se atienda a cada una de las demandas de los profesores, familias y alumnos.

La composición del departamento de orientación ha ido evolucionando y creciendo a lo largo de los años. Actualmente, el departamento está compuesto por:

- Orientadora a jornada completa (jefa del departamento)
    - María Ramírez Gómez
- 1 profesora de Pedagogía Terapéutica (PT) a jornada completa:
    - Ana Esther Sanz Tejedor
- 1 profesora de Pedagogía Terapéutica (PT) a jornada completa destinada para el aula TEA:
    - Lucía Segura Muelas
- 2 profesora de Pedagogía Terapéutica (PT) a media jornada:
    - Cristina Crespo Fernández
    - Sarah Muñoz González
- 1 profesora de Audición y Lenguaje (AL) a media jornada.
    - Laura Durán Parejo
- 1 Técnico Superior en Integración Social (TSIS) a jornada completa destinada para los alumnos del aula TEA:
    - Claudia

Para la correcta coordinación y organización del departamento se han establecido reuniones mensuales entre todos los miembros del equipo para exponer la situación y seguimiento de los alumnos con necesidades educativas especiales, posibles nuevos alumnos para su diagnóstico, protocolos abiertos en el centro, dudas, asesoramiento y temas de diversa índole a conocer por todos los miembros. De manera individual, se realizan seguimientos individualizados semanales a cada profesional del departamento por parte de la orientadora para ir comprobando su labor y realizar un asesoramiento más personalizado.

OBJETIVOS GENERALES DEL D.O.

Los objetivos propuestos para este curso académico son los siguientes:

- Establecer horarios, funciones y funcionamiento del Departamento de Orientación que nos permitan agilizar las intervenciones y desarrollar untrabajo colaborativo y consensuado.
- Exponer al profesorado las pautas de funcionamiento establecidas por los miembros del departamento para facilitar y mejorar la calidad de las intervenciones.
- Informar sobre las diferentes vías establecidas de derivación al departamento, para una respuesta eficaz a la demanda y un establecimiento adecuado delas prioridades según la gravedad de los casos.
- Informar sobre los cambios organizativos de mejora implantados para este curso que permitan una intervención más eficaz.
- Informar sobre la importancia de la protección de datos y la confidencialidad de los datos del Departamento de Orientación.
- Desarrollar un protocolo de documentos de derivación y de archivo de historiales del alumnado que sea intervenido en el departamento, segúndirectrices de SUPE.
- Establecer un seguimiento riguroso del alumnado que presenta necesidades educativas especiales, manteniendo una comunicación fluida y constante con el profesorado y las familias de los mismos. Asesoramiento en la elaboración del Informe cualitativo de evaluación.
- Detección, asesoramiento para la detección y ajuste de la enseñanza para Alumnado con Dificultades Específicas de Aprendizaje, Dislexia y Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad. Rellenar el anexo de las Instrucciones del 12 de diciembre de 2014 para la evaluación de estealumnado.
- Asesoramiento para la detección y elaboración de los Anexos del alumnado de compensación Educativa.
- Elaborar un programa específico para el alumnado que no haya promocionado para obtener una repetición efectiva y solventar ese desfase.
- Atender las necesidades grupales del alumnado mediante charlas y reuniones de temas que afecten a los diferentes grupos.

- Atender a las demandas individualizadas derivadas tanto por el profesorado como por la familia con el fin de establecer un asesoramiento adecuado para solventar las dificultades presentadas.
- Establecer un protocolo de comunicación con diferentes servicios socio educativos y sanitarios del sector para desarrollar una labor conjunta.
- Atender a las demandas específicas que soliciten las familias sobre algún tema concreto que necesite asesoramiento e intervención por parte del departamento.
- Coordinar con otros centros las derivaciones a Diversificación, Grado Básico,Grado Medio y Grado Superior.
- Proporcionar apoyo-asesoramiento a los diferentes ámbitos de intervención: proceso enseñanza-aprendizaje, plan de acción tutorial y plan de atención ala diversidad y Plan de Convivencia.
- Mantener una comunicación fluida entre todos los miembros del departamento.
- Asesorar sobre diferentes dinámicas grupales y metodológicas para facilitar la enseñanza y el aprendizaje.
- Apoyar y asesorar sobre diferentes adaptaciones y medidas generales, ordinarias y extraordinarias que permitan adaptar la enseñanza del alumnado a sus necesidades individuales.
- Formar y establecer un grupo de alumnos mediadores para resolver conflictos entre iguales.
- Desarrollar diferentes agrupaciones, desdobles y refuerzo educativo para poder atender las dificultades de aprendizaje.
- Elaborar intervenciones y protocolos de intervención para prevenir conductas disruptivas y en el caso de que existan intervenir con esos alumnos para solventar y eliminar las mismas.
- Orientar académica y profesionalmente de forma individualizada al alumnado, mostrando especial atención en los cursos en los cuales se presentan varias opciones educativas. La metodología a seguir será a través de Ferias de orientación, mediante sesiones informativas en el aula y atención individualizada para el alumnado que lo requiere, o bien por demanda del alumno o bien por demanda del tutor y profesorado o porque el Departamento de Orientación estima que es necesario.

- Favorecer la acción orientadora de los profesores tutores y del profesorado en general, colaborando con Jefatura de Estudios en tareas de orientación educativa y de atención a la diversidad.
- Colaborar con la CCP en la creación de actividades y las diferentes programaciones didácticas.

FUNCIONES DEL D.O

Las funciones del Departamento de Orientación se recogen en el Artículo 42 del R.D. 83/1996 del 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria y en la Resolución de 29 de abril de 1996 de la Dirección General de Centros Escolares, sobre organización de los Departamentos de Orientación en Institutos de Educación Secundaria. A continuación se exponen labores a desarrollar:

- Proporcionar apoyo al alumno con necesidades educativas especiales y determinar qué tipo de apoyo sería conveniente. Será necesaria también una decisión por parte de profesores y/o tutores mediante la coordinación con los miembros del Departamento de Orientación. En los casos que sea necesario realizar un dictamen se requerirá también coordinación con los diferentes agentes implicados.
- Proporcionar apoyo al profesorado en la aplicación de la acción tutorial.
- Apoyar al alumnado y profesorado en el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje para responder a las necesidades de todo el alumnado y facilitar así su adaptación al centro.
- Colaborar y asesorar al profesorado sobre la realización de adaptaciones significativas.
- Fomentar la coordinación familia-escuela mediante el asesoramiento y apoyo al profesorado y las familias de los alumnos para así trabajar en la mismalínea educativa.
- Proponer distintas actividades a realizar durante el curso académico para poder detectar problemas de aprendizaje, de relación entre compañeros y mantener un clima adecuado en el centro.
- Poner en práctica todas las medidas y cambios efectuados en los nuevos documentos de centro tras la revisión en el curso pasado de los mismos.

- Proporcionar recursos materiales adecuados para el desarrollo de la actividad educativa.
- Atender de forma individual y grupal al alumnado para crear un clima favorable y agradable para que no exista abandono de los estudios ni cambio de centro, ya que se ofrece en el centro toda la enseñanza pre-universitaria oformación profesional.
- Proporcionar técnicas de aprendizaje y formación efectivas en las cuales se obtengan unos resultados favorables en la prueba final de 4º ESO para la obtención del título de graduado.
- Asesorar e intervenir en la formación y actuación de la comisión de convivencia y el desarrollo del equipo de formación del centro.
- Asesorar tanto al profesorado como a las familias del uso y problemas de las redes sociales y cómo intervenir en diferentes situaciones.
- Educar al alumnado sobre el uso de las redes sociales, las ventajas y desventajas de las mismas y las consecuencias que tiene determinadas conductas y actuaciones.
- Asesoramiento y puesta en marcha de los Protocolos de Intervención de la Comunidad de Madrid para: Acoso escolar, Suicidios y conductas autolesivas, pertenencia a bandas y drogodependencias.
- Asesoramiento para la elaboración del Consejo Orientador

2. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL (POAP)

Introducción

La orientación académica y profesional es un proceso que se desarrolla durante toda la etapa de Educación Secundaria, poniendo un especial énfasis en los momentos en que los alumnos deben tomar decisiones en función de sus posibilidades e intereses, teniendo en cuenta también las diferentes opciones queles proporciona el sistema educativo.

La orientación se trabaja desde una perspectiva propedéutica o preparatoria, esdecir, enfocada hacia los alumnos que quieran continuar su formación académica y dirigida también hacia el alumnado que quiera incorporarse al mundo laboral.

Las principales vías para desarrollar los contenidos de la orientación académica y profesional serán las tutorías en grupo y la orientación individualizada por parte del DO. Sin embargo hay que tener en cuenta que muchos de los conocimientos y habilidades implicados en la toma de decisiones son algo que se adquiere en el marco del currículo, a través de las distintas asignaturas. Por ello el programa de orientación académica y profesional específica las actuaciones a seguir en tres vías diferenciadas pero complementarias: programaciones didácticas, acción tutorial y otras actividades específicas, incluyendo las realizadas por el DO.

El Plan de Orientación Académica y Profesional es la parte del Proyecto Curricular de la Etapa en la que se especifican las actuaciones que se desarrollan en el centro para facilitar la toma de decisiones de cada alumno a lo largo de su escolaridad respecto a su futuro académico y profesional eligiendo entre distintos caminos y alternativas. El papel de la orientación consiste en facilitar en la medida de lo posible los medios y la ayuda educativa necesaria para que se afronte adecuadamente la tarea de descubrir y elegir los mejores caminos para ellos.

Aunque la orientación académica y profesional adquiere una especial relevancia en aquellos momentos en los que el alumno debe elegir entre distintas opciones que puedan condicionar en gran medida el futuro académico y profesional, entendemos

esta acción orientadora como un proceso que es conveniente desarrollar durantetoda la etapa de educación secundaria obligatoria.

Nuestra orientación vocacional no tiene la finalidad de dirigir a los alumnos hacia un camino predeterminado, sino que está concebida con un carácter meramente educativo, como un proceso de desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.

La orientación académica y profesional en nuestro centro irá encaminada fundamentalmente a que los alumnos aprendan a decidir de forma realista y planificada basándose en un conocimiento adecuado de sus propios intereses, capacidades y recursos; un conocimiento adecuado de las distintas opciones educativas y laborales; y un dominio adecuado de las estrategias y habilidades de decisión.

En dicho plan se reflejan una serie de actuaciones que serán llevadas a cabo conlos docentes, las familias y los alumnos. Estas acciones se realizan de manera individual y conjunta con los agentes implicados para mejorar su relación y comunicación.

Además, se pretende desarrollar en los estudiantes actividades enfocadas al conocimiento sobre sí mismos. Se facilitarán técnicas que propicien la transición a la vida. No es sólo favorecer desde la escuela su crecimiento como alumnos y futuros profesionales, sino darle importancia también al trabajo de las familias.

Proceso de implantación

Para la creación de las actividades que incluyen este plan se han tenido en cuenta tres aspectos fundamentales: personal, académico y vocacional.

- **situación personal:** adolescentes de 12 a 18 años, en pleno proceso de afianzamiento del pensamiento formal y de búsqueda de la identidad personal, lo que les va a permitir:
    - Plantear interrogantes sobre su proyecto de vida.
    - Conocer cuáles son sus posibilidades y limitaciones.
    - clarificar y jerarquizar sus propios valores.

- mayor reflexión sobre sí mismo y sobre su entorno.

- **Situación educativa:** integrados en la nueva realidad educativa propuesta por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
  - La atención a las necesidades diversas del alumnado a través de una opcionalidad progresiva.
  - La necesidad de una orientación para la vida.
  - La necesidad de un asesoramiento sobre los distintos itinerarios académicos y profesionales
  - La necesidad de una capacitación para el propio aprendizaje y para la toma de decisiones.
  - Asesoramiento según expediente académico de los diferentes programas ofrecidos por el sistema educativo para adquirir las titulaciones oficiales. • Asesoramiento y orientación a la realización dela prueba de 4º de ESO para la obtención del graduado, de acceso a Grado Medio y Grado Superior y realizar sesiones de autocontrol y relajación para poder enfrentarse a ella.
- **Situación vocacional:** potenciar su nivel de madurez vocacional para la toma de decisiones haciendo hincapié en diferentes factores:
  - Conocimiento de sí mismos: sus posibilidades y sus limitaciones. • Planificación vocacional y profesional a corto y medio plazo. • Información profesional y de estudios.
  - Estrategias para afrontar con éxito una toma de decisiones. • Conocimiento del entorno socio-laboral en el que deberán desenvolverse en un futuro próximo.
  - Comenzar a establecer objetivos y planificaciones a más largo plazo ya que esto es una carrera a realizar durante toda la vida y es necesariopoder hacer predicciones a largo plazo.

Dada la organización y estructura de nuestro Centro, pensamos que lo más conveniente para llevar a cabo este proceso de orientación es seguir un modelo de intervención grupal, a través del currículum y la tutoría, con un programa de "ayuda para la toma de decisiones", realizado por los profesores-tutores, asesorado y supervisado por el Departamento de Orientación del Centro, como soporte técnico.

Dentro de este programa, el protagonismo principal corresponde al alumno, sujeto activo de todo el proceso de orientación; el cual, con los elementos de reflexión y apoyo que le proporcionan el resto de agentes, va tomando las sucesivas decisiones que le conducirán a la elección profesional última y definitiva.

Es, por tanto, un proceso continuo y sistemático de "auto orientación", donde el alumno realiza primero una búsqueda de información (sobre sí mismo y sobre el entorno académico y profesional que le rodea); procesa más tarde esa información, integrando y relacionando los datos obtenidos; para tomar, finalmente, de manera autónoma y responsable la decisión personal final.

Objetivos

El objetivo general por el que se desarrolla el POAP es para desarrollar la capacidad de toma de decisiones en el alumnado con respecto a sus posibilidades académicas y laborales y prepararles para el acceso al mundo laboral proporcionándoles los recursos necesarios para facilitarles dicha inserción. Para su consecución se establecen los siguientes fines:

1.- Asesorar, motivar e informar a los Tutores de los objetivos que se pretenden conel programa de "auto orientación vocacional", así como de los postulados implícitos en el mismo.

2.- Ayudar y orientar a los alumnos en los momentos de mayor riesgo o dificultad: ingreso en el centro, elección de materias optativas, elección de alternativas e itinerarios al término de la ESO, inserción en el mundo del trabajo, etc. Y hacer especial hincapié en el alumnado con dificultades de titulación para poder orientarlos a los programas específicos más adecuados según su perfil académico-profesional y características personales.

3.- Ayudar al alumno en el conocimiento de sí mismo, proporcionándole estrategias,información y los recursos necesarios que le permitan un conocimiento más objetivo de sí mismo, haciéndole consciente de sus posibilidades y limitaciones, motivándolos a desarrollar y mejorar dichas posibilidades.

4.- Proporcionar al alumno información sobre la estructura del sistema educativo y las opciones e itinerarios, tanto académicos como profesionales, que se le ofrecen al término de cada curso o etapa, sus posibilidades y cómo acceder a las mismas.

5.- Facilitar a los alumnos la aproximación al mundo del trabajo, proporcionándole información sobre el entorno socio-laboral y ayudándole en la adquisición de habilidades y estrategias de búsqueda de empleo, según las posibilidades reales de su entorno.

6.- Desarrollar en el alumno su capacidad crítica a través del aprendizaje de hábitos de análisis y reflexión que le permitan una toma de decisiones autónoma, madura y responsable.

7.- Orientar y auxiliar al alumno en la elección de alternativas, haciendo que analice las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y profesionales, examinando las que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias.

8.- Asesorar y colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador al finalizar la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria.

9.- Preparar adecuadamente a los alumnos de bachillerato para la definitiva toma de decisión sobre su futuro profesional, así como el acceso a la Universidad o a los distintos Ciclos Superiores de Formación Profesional

10.- Asesorar y colaborar con las familias para explicarles y hacerles partícipes de este proceso de orientación académica y profesional.

11.- Desarrollar actuaciones concretas para que el alumno identifique sus intereses, motivaciones y recursos.

12.- Conocer las fases que intervienen en el proceso de toma de decisiones y desarrollando las estrategias y habilidades para llevarlo a cabo adecuadamente.

13.- Enseñarles a elaborar cartas de presentación y C.V., mostrarles las diferentes formas de buscar trabajo y los distintos medios en los que pueden encontrar las ofertas.

14.- Analizar a los alumnos que presentan una situación crítica con dificultades de obtener el graduado en ESO para orientar su respuesta educativa hacia diferentes opciones que oferta el sistema educativo: FPB, UFIL, Educación de Adultos o Diversificación Curricular

16.- Organizar los planes y horarios de estudio que nos permitan adaptarnos a las fechas de las nuevas convocatorias de evaluación.

Las líneas de actuación por las que se rige son actuaciones dirigidas a que los alumnos/as desarrollen las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones y a que conozcan sus propias capacidades, motivaciones e intereses.

Esta actuación irá encaminada a favorecer un auto concepto realista y positivo, a favorecer que los alumnos tomen conciencia de las capacidades que están adquiriendo con lo que van aprendiendo en clase y a trabajar de modo suficiente aquellas capacidades que facilitan la adquisición de habilidades para la toma de decisiones (resolución de problemas, obtención y análisis de la información, etc.)

Se propone un modelo cercano a la autoorientación del alumno, debidamenteasesorado por el tutor y por el DO.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Las principales líneas de actuación del POAP serán:

Actuaciones dirigidas a que los alumnos/as desarrollen las capacidades implicadasen el proceso de toma de decisiones y a que conozcan sus propias capacidades,motivaciones e intereses.

Las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones se van desarrollando a lo largo de todo el proceso educativo a través de experiencias de aprendizaje variadas. Prestaremos especial atención a todo aquello que el currículo puede aportar al desarrollo de la madurez a través de las programaciones didácticas de las distintas materias.

Esta actuación ira encaminada a favorecer un autoconcepto realista y positivo, a favorecer que los alumnos tomen conciencia de las capacidades que están

adquiriendo con lo que van aprendiendo en clase y a trabajar de modo suficiente aquellas capacidades que facilitan la adquisición de habilidades para la toma de decisiones (resolución de problemas, obtención y análisis de la información, etc.)

Actuaciones para facilitar al alumnado información sobre las diferentes opciones educativas y profesionales relacionadas con la etapa. Se trata de que los alumnosconozcan tanto las opciones inmediatas como las que se presentan a largo plazo, analizando las posibilidades a las que tienen acceso con cada opción.

Actuaciones para propiciar el contacto del alumnado con el mundo del trabajo.

Con este tipo de actuaciones pretendemos que el alumnado conozca de cerca las características del mundo del trabajo y que comprendan el valor y la utilidad de lo que aprenden en el Centro tanto a la hora de acceder a un puesto de trabajo comopara desempeñarse en él.

Fases de trabajo

1ª.- Fase previa: aprendizaje del proceso de toma de decisiones. A. Objetivosespecíficos:

- Que el alumno conozca los objetivos fundamentales del proceso de orientación ylos pasos a seguir en el mismo.

- Que el alumno adquiera estrategias para la búsqueda y tratamiento de lainformación.

- Que el alumno desarrolle estrategias para afrontar el proceso de Toma deDecisiones.

B. Tareas y actividades:

- Información, por parte del Tutor, de los objetivos del programa de auto orientación.

- Ejercicios de simulación de toma de decisiones

- Estudio de casos

2ª.- Autoexploración o conocimiento de sí mismo.

A. Objetivos específicos:

• Que el alumno tome conciencia de sus posibilidades y limitaciones. • Que el alumno conozca y valore sus aptitudes, intereses, rasgos de personalidad, valores y rendimiento escolar.

• Que el alumno se familiarice con el uso de los cuestionarios y otras técnicas de observación, aprendiendo a interpretar objetivamente sus resultados.

B. Tareas y actividades:

• Cuestionario de exploración inicial: "Pensando en tu futuro..." • Cuestionarios auto- aplicables y auto-evaluables sobre aptitudes, rasgos de personalidad y jerarquía de valores.

• Inventario de intereses profesionales.

• Estudio y análisis de la trayectoria escolar.

• Taller de orientación vocacional impartido por un profesional de la Universidad Francisco de Vitoria.

3ª.- Información sobre alternativas educativas y profesionales. A. Objetivosespecíficos:

• Que el alumno adquiera información completa sobre el Sistema Educativo y sobre su situación académica actual.

• Que el alumno adquiera información completa sobre las alternativas académicas y áreas optativas que se le ofrecen al final del curso, ciclo o etapa.

• Que el alumno adquiera información completa sobre las alternativas profesionales que se le ofrecen al finalizar el curso, ciclo o etapa.

B. Tareas y actividades:

• Elaboración y análisis de un organigrama sobre el Sistema Educativo. • Elaborar un folleto con la oferta educativa del Centro.

• Informes sobre materias optativas, por parte de los profesores correspondientes.

• Informe del Tutor sobre itinerarios académicos y profesionales: nuevos bachilleratos y su relación con las carreras universitarias.

• Informe sobre los ciclos formativos y nuevos módulos de formación profesional.

• Manejo de monografías profesionales.

• Taller de información sobre distintos grados impartido por profesionales de la Universidad Francisco de Vitoria a 1º de Bachillerato.

• Taller sobre la EVAU para segundo de Bachillerato.

• Visita a la UFV con Bachillerato.

4ª.- Aproximación al mundo socio-laboral.

A. Objetivos específicos:

• Que el alumno conozca su entorno socio-laboral y mantenga contactos y experiencias directas con el mundo del trabajo.

• Que el alumno analice las características de cada profesión, así como las cualidades físicas, intelectuales, personales y motivación exigidas para el ejerciciode la misma.

• Que el alumno adquiera destrezas de búsqueda de empleo y de toma de contacto con las ofertas del mundo profesional.

• Que el joven se familiarice con los problemas que surgen de una relación laboral: deberes y derechos laborales, contrato de trabajo, salario, instituciones con las que ha de relacionarse, etc.

B. Tareas y actividades:

• Coordinación con los profesores de Ciencias Sociales en lo que se refiere a los temas: la Industrialización, el Hombre y el Trabajo.

• Estudio socio-económico, realizado en clase de Ciencias Sociales, de la zona industrial del municipio y la comarca.

• Charlas profesionales.

• Visualización de videos con información profesional.

• Confección de documentos de utilidad: currículum vitae, instancias. • Búsqueda de

empleo a través de la prensa.

• Simulación de entrevistas de empleo.

• 4+ Empresa.

5ª.- Toma de decisiones.

A. Objetivos específicos:

• Que el alumno analice y reflexione sobre la información que ha ido recogiendo a lolargo de todo el proceso de orientación.

• Que el alumno integre todos los datos recogidos y tome responsablemente unadecisión sobre su futuro inmediato.

• Que el alumno con su decisión colabore en la elaboración del "consejo orientador",preceptivo al finalizar la Enseñanza Secundaria.

• Que el alumno conozca la realidad educativa actual y el la realidad laboralpresente en la sociedad.

B. Tareas y actividades:

• Realización por el alumno de un informe individual sobre su proyecto personal yprofesional.

• Representación gráfica del itinerario a seguir.

• Entrevista individual del alumno con el Tutor o, en casos de indecisión continuada,con el Orientador.

• Formulación del "consejo orientador" por el equipo docente correspondiente.

• Análisis económico-social actual y relación con sus objetivos académico profesionales personales.

6ª.- Información a los padres.

A. Objetivos específicos:

• Que los padres se impliquen también en este proceso de orientación. • Que lospadres estén informados de los objetivos y actividades del programa de orientación.

• Que los padres se informen sobre las opciones que se le presentan a sus hijos al término del curso o etapa, sin interferir la libre decisión de éstos. • Que los padres conozcan los resultados del programa.

• Que los padres conozcan la realidad social tanto educativa como laboral.

B. Tareas y actividades:

• Entrevistas individuales de los padres con el Tutor o el Orientador.

Organización y planificación del programa de orientación.

Como ya se indicó al exponer los principios y supuestos básicos de este programa, el sujeto activo del mismo es el propio alumno, que va tomando en cada momento del proceso sus propias decisiones con la información que va recogiendo.

Con todo, está en todo momento asistido y aconsejado por su Tutor, quien a su vez recibe apoyo teórico y recursos materiales del Departamento de Orientación, con quien habrá concretado la programación de las actividades de orientación que se van a desarrollar en cada grupo y curso, durante las sesiones de tutoría.

Así mismo el Departamento de Orientación concretará con los Jefes de los Departamentos Didácticos, sobre todo los de las áreas de Ciencias Sociales, las actividades de este programa que les conciernen directamente.

Todas estas actividades se complementarán con los recursos, cada vez más numerosos, que nos ofrecen las nuevas tecnologías. En este sentido, el tutor, asesorado por el Departamento de Orientación, guiará la búsqueda de información, por parte del alumno a través de Internet.

En cuanto a la distribución de los contenidos y actividades de este programa, será diferente según las necesidades que presentan los alumnos de los distintos niveles, cursos o ciclos.

Dado que el centro educativo posee la etapa de bachillerato como opción académica, a continuación se detalla el plan de orientación académico y profesional propio.

Plan de orientación académica y profesional de Bachillerato

Los principios generales que sustentan el plan de orientación destinado a los estudiantes de 1º y 2º de bachillerato son:

1º Facilitar la toma de decisiones de cada alumno o alumna a lo largo de su

Escolaridad respecto a su futuro académico y profesional eligiendo entre distintos caminos y alternativas. El papel de la orientación consiste en facilitar posible los medios para que afronten la tarea de descubrir y elegir las mejores opciones con respectos a su evolución educativa y a sus intereses.

2º La orientación académica y profesional está concebida con un carácter marcadamente educativo, como un proceso de desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propiasdecisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como alo largo de su vida.

La coordinación y seguimiento del plan se realizará mediante reuniones periódicas de los tutores con el Departamento de orientación y la Jefatura de Estudios se articulará los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo del Plan de una forma coordinada. Las actuaciones que afecten al desarrollo de las programaciones didácticas de las distintas materias serán objeto de coordinación en la CCP.

Se establece unas directrices comunes para trabajar en ambos cursos mediante 3 líneas generales:

a) Actuaciones dirigidas al desarrollo de las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones y el conocimiento ajustado de sus propias capacidades motivaciones e intereses.

b) Actuaciones para facilitar al alumnado información sobre las distintasopciones educativas y profesionales relacionadas con la etapa.

c) Actuaciones para propiciar el contacto del alumnado con el mundo deltrabajo.

3. PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (PAPEA)

Introducción

El proceso de enseñanza-aprendizaje es un pilar dentro de los factores que integra la docencia puesto que a través de este proceso se consiguen los objetivos generales que especifica la normativa, es decir, contribuir al desarrollo integral del alumno en todos sus ámbitos de desarrollo para finalmente obtener un desarrollo pleno del individuo.

El apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje va dirigido a todos los alumnos y a todos los niveles educativos y se desarrolla en torno a unas líneas basadas en unos elementos comunes de la enseñanza. Estos elementos comunes son lossiguientes:

- Impulso de la lectura
- Educación en valores
- Empleo de las Tics
- Técnicas de Trabajo Intelectual (TTI)

Mediante el plan de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado del centro se ha establecido una serie de objetivos con el fin de remodelar y ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las diferentes necesidades y demandas que presentan los estudiantes.

Objetivos

Los objetivos que se desarrollarán desde el departamento de orientación y que están enfocados al desarrollo del P.A.P.E.A. son los siguientes:

- Asesorar a los docentes en las diferentes adaptaciones curriculares, sise tienen que hacer, a los diferentes alumnos que se engloban dentro de estostres grupos: ACNEAES, ACNEES y TEA.

- Fomentar la asistencia regular a clase para evitar o disminuir en la medida de lo posible el abandono o absentismo escolar.

- Colaborar con los docentes en la detección y prevención de dificultades de aprendizaje del alumno.

- Favorecer la adquisición de los objetivos educativos, así como de las habilidades sociales básicas para el desarrollo académico-personal del alumno.

- Elaborar y desarrollar un seguimiento, por parte de los docentes y en colaboración con el departamento de orientación, sobre las necesidades educativas especiales de cada alumno.

En relación a los objetivos citados anteriormente, se desarrollarán lassiguientes actividades para lograr su cumplimiento:

- Elaboración de un plan específico para cada alumno en función de las necesidades educativas que ya tenían, si se han mejorado o presentan otras.

- Fomento de la acción tutorial para responder a las necesidades de losalumnos.

- Evaluación de las adaptaciones que se han llevado a cabo.

- Evaluación de los apoyos recibidos por parte del personal de departamento de orientación para comprobar si se están satisfaciendo las necesidades detectadas.

- Asesoramiento a familias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje que mejor se adecúa al alumno y sus características.

- Elaboración de un informe trimestral donde se refleja el avance o dificultades que ha presentado el alumno.

Funciones

Las funciones del Departamento de Orientación en este ámbito, las siguientes:

a) Colaborar con los Departamentos Didácticos formulando propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre aspectos psicopedagógicos para la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual y medidas para prevenir dificultades de aprendizaje y criterios de carácter organizativo y curricular para atender de forma adecuada las necesidades educativas del alumnado, a través de apoyos y refuerzos, de la tutoría y de la orientación.

b) Colaborar con el profesorado, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico, en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precisen los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, Participar, de acuerdo a las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, en colaboración con los tutores y el resto del profesorado, en la elaboración de planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.

c) Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado del mismo en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad, con el objeto de adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado en él escolarizado.

d) Proponer medidas para prevenir necesidades educativas del alumnado, así como intervenir ante problemas de aprendizaje, de convivencia, de absentismoy de abandono escolar temprano, junto al profesorado del centro y bajo la dirección del Jefe de Estudios.

e) Realizar la evaluación psicopedagógica, y el dictamen de escolarización de acuerdo a la normativa vigente.

f) Coordinarse con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica delos centros adscritos y colaborar con los Equipos de Orientación Educativa decarácter específico y especializado en las actuaciones que se lleven a cabo para la mejor atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

g) Coordinarse con los servicios sociales, de salud, y con cualquier otro organismo o entidad que pueda colaborar con el centro escolar, a fin de recabar toda la información necesaria para planificar la respuesta más adecuada a las necesidades educativas del alumnado.

Medidas a implementar

Para desarrollar estas prioridades y dar cumplimiento a los objetivos escritos, el Departamento de Orientación señala las siguientes medidas a llevar a cabo:

A continuación, se detallan las medidas, tanto generales, ordinarias como extraordinarias, que se adoptarán con los profesores del centro educativo para dar una respuesta lo más concreta posible en base a las necesidades educativas o dificultades que presenta el alumnado.

0. MEDIDAS PREVENTIVAS:

Evaluación inicial por áreas y evaluación cero. De este modo se comprueba los conocimientos de los alumnos y las posibles dificultades que estos puedan presentar.

I. MEDIDAS GENERALES

- Información a todo el equipo docente, a través de los distintos órganos de coordinación, sobre los componentes del Departamento de Orientación, alumnado al que asesoran y apoyan y medidas de atención específicas del Plan Incluyo incluidas en los planes de trabajo anuales del departamento.

- Evaluación del Plan Incluyo

- Realización de agrupamientos flexibles de apoyo y refuerzo entre el alumnado para ayudar al desarrollo de enseñanza-aprendizaje y fortalecer las relaciones interpersonales.

- Elaboración de listas de alumnos que presentan dificultades específicas de aprendizaje, y envío a todos los profesores junto con pautas metodológicas generales de actuación en el aula.

- Asesoramiento a los departamentos didácticos sobre el procedimiento para la elaboración de las Adaptaciones Curriculares

- Orientaciones, a los profesores que lo soliciten, sobre actividades de recuperación y refuerzo para alumnos que promocionaron un curso con algún área o materia pendiente, en orden a la consecución de los objetivos programados.

- Desarrollo e implementación de las "medidas educativas ordinarias" establecidas y, en su caso, de otras complementarias para los alumnos/as que las necesiten, detectadas por el Equipo Educativo en las Sesiones de Evaluación.

- Asesorar al equipo directivo en la asignación de alumnos/as a grupos, adjudicación de optativas y en el nombramiento de tutores/as.

- Planificación de actividades con diverso grado de complejidad y profundización para todos los alumnos (observar, descubrir, diferenciar, asemejar, contrastar, clasificar, secuenciar, jerarquizar, memorizar, analizar, sintetizar, experimentar, aplicar, conocer, etc...).

- Utilización de una metodología basada en los principios del aprendizaje significativo que permita la atención individualizada (p.e. menos exposición magistral, más actividades de trabajo cooperativo con diferentes agrupamientos, etc.)

- Empleo del Diseño Universal de Aprendizaje como metodología de inicio en todas las materias.

- Colaboración entre docentes y el departamento de orientación para la detección de posibles dificultades o necesidades educativas del alumnado.

- Adaptación de metodologías didácticas alternativas a la impartida en el aula.

- Potenciar la Acción Tutorial para el apoyo educativo del alumnado conNEE.

II. MEDIDAS ESPECÍFICAS

- Ampliación total o parcial de 1 curso para alumnos con Altas Capacidades.

- Escolarización un curso inferior para alumnos de incorporación tardíacon desfase curricular significativo.

- Realización de un estudio psicopedagógico individual del alumno.

- Apoyo a alumnos con desfase curricular significativo (más de doscursos).

- Permanencia de un curso más en la etapa de secundaria para alumnoscon NEE.

- Incorporación al Programa de Diversificación Curricular.

- Materiales didácticos adaptados para alumnos con NEE.

- Atención educativa al alumnado hospitalizado o que se encuentra en sudomicilio por causas de enfermedad.

5. PROGRAMACIÓN DEL AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

INTRODUCCIÓN

Su existencia se justifica con los apoyos oportunos a las necesidades tanto permanentes como transitorias que presentan nuestros alumnos y alumnas dictaminados de necesidades educativas especiales.

Se prestará especial atención en el refuerzo de las áreas instrumentales, así como en proporcionar a los alumnos aprendizajes significativos y funcionales que les permitirán su desenvolvimiento en la vida diaria y les posibilitarán una mayor autonomía personal. No solo a través de los especialistas, sino en coordinación con los tutores y con el propio Centro, se llevarán a cabo estrategias específicas encaminadas a mejorar la interacción, integración e inclusión social y escolar de estos alumnos, posibilitando su participación activa en las diversas actividades escolares y compartiendo situaciones comunes de trabajo con sus compañeros de clase.

El apoyo terapéutico proporcionará a los alumnos la ayuda adicional que requieren ante sus dificultades, haciendo posible la individualización de laenseñanza, respetándose el ritmo y el estilo de

aprendizaje de cada alumno. Mejorar la motivación ante las tareas de aprendizaje y conseguir una forma de trabajo más autónoma y reflexiva serán dos puntos importantes que trabajar.

Tras la evaluación inicial y teniendo en cuenta la evaluación del pasado curso, se realizarán junto con todos los profesionales implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno, las Adaptaciones Curriculares Individualizadas, ya sean de mayor o menor grado de significatividad.

El centro cuenta con cuatro especialistas en PT y una especialista en AL. Dosespecialistas PT están a jornada completa y la especialista en AL y las otras dos en PT a media jornada.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS/AS DEL CENTRO.

La programación va dirigida a un grupo de 26 niños/as dictaminados. A continuación, se detallan algunas características de dichos alumnos, perteneciendo cinco de ellos a E.S.O., doce a E.P y ocho a E.I.

Alumnos de ESO.

- El alumno C.C. de 4º de E.S.O.; presenta desfase curricular asociado a retraso mental ligero por lo que recibirá apoyo intensivo por parte de la PT.

- El alumno R.M de 4º E.S.O.; presenta desfase curricular asociado dificultad motórica, por lo que se dará apoyo intensivo en las áreas instrumentales por parte de la PT.

- El alumno A.J. de 4º de E.S.O.; presenta desfase curricular asociado a TDAH por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT.

- El alumno D.R. de 2º de E.S.O.; presenta desfase curricular asociado a TDAH, trastornos específicos del desarrollo del habla y del lenguaje y trastorno del comportamiento/emociones comienzo habitual en infancia y adolescencia por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT.

- El alumno A.F.M. de 1º de E.S.O.; presenta desfase curricular asociadoa TDAH y a trastorno del comportamiento/emociones comienzo habitual en infancia y adolescencia por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte dela PT

Alumnos de E. Primaria

- El alumno D.T. de 6º de E.P.: presenta desfase curricular asociado aTEA, por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT.

- El alumno L.G. de 6º de E.P.: presenta desfase curricular asociado aTEL, por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT.

- La alumna M.F de 5º de E.P.: presenta desfase curricular asociado aTDAH y dislexia, por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT.

- La alumna E.G de 5de E.P.: presenta desfase curricular asociado a TEL, por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT.

- La alumna L.D.S. de 5º de E.P.: presenta desfase curricular asociado a TDAH y dislexia, por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT.

- El alumno A. E.H. de 5º de E.P.: presenta desfase curricular asociado a TDAH y a trastorno del comportamiento/emociones comienzo habitual en infancia y adolescencia por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte dela PT

- El alumno H.F.F. de 4º de EP presenta Trastorno por déficit de atención con hiperactividad, por lo que requiere apoyo de PT.

- El alumno E.S.A de 3º de EP presenta Trastorno Generalizado del Desarrollo (TEA), por lo que requiere apoyo de PT y AL.

- El alumno L.D.B.N. de 3º de EP presenta Trastorno específico del desarrollo del habla y del lenguaje (TEL), por lo que requiere apoyo de PT y AL.

- El alumno M.S.J.V. de 3º de EP presenta Trastorno del Espectro Autista, pertenece al aula TEA del centro, ya que la modalidad educativa recomendada para él es centro de escolarización preferente TGD (TEA), por lo que requiereapoyo intensivo por parte de la PT, AL y la TSIS.

- El alumno A.S.P. de 2º de EP presenta Trastorno específico del desarrollo del habla y del lenguaje (TEL), por lo que requiere de apoyo de PT y AL.

- El alumno B.C.G. de 1º de EP presenta Trastorno del Espectro Autista,pertenece al aula TEA del centro, ya que la modalidad educativa recomendada para él es centro de escolarización preferente TGD (TEA), por lo que requiereapoyo intensivo por parte de la PT, AL y la TSIS.

- El alumno M.B. de 1º de EP presenta Trastorno específico del desarrollo del habla y del lenguaje (TEL), por lo que requiere apoyo de PT y AL.

Alumnos de E. Infantil

- El alumno M.J.M.C. de 3º de E.I.: presenta retraso madurativo asociado al trastorno del lenguaje, la comunicación y socialización (TEA), por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT y la AL.

- La alumna L.G.M. de 3º de E.I.: presenta retraso madurativo con especial incidencia en el área de la comunicación y el lenguaje, por lo que serecomienda apoyo intensivo por parte de la PT y la AL.

- La alumna A.L.V de 2º de E.I.: presenta retraso madurativo global con afectación en el lenguaje y comunicación y presenta rasgos TEA, por lo que serecomienda apoyo intensivo de la PT.

- El alumno D.V.M de 2º de E.I.: presenta retraso madurativo en el desarrollo motor, en la comunicación y presenta rasgos TEA, por lo que por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT.

- La alumna L.S.A. de 2º de E.I.: presenta retraso madurativo con mayores dificultades en el área del lenguaje y la motricidad, por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT y la AL.

- El alumno L.S.F. de 2º de E.I.: presenta trastorno generalizado del desarrollo (en adelante TGD), por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT y la AL.

- El alumno D.N.C. de 2º de E.I.: presenta retraso madurativo con dificultades en el desarrollo global, destacando las dificultades en el lenguaje y desarrollo cognitivo, por lo que se recomienda apoyo intensivo por parte de la PT y AL.

- El alumno L.J.D. de 2º de EI presenta Trastorno del Espectro Autista, pertenece al aula TEA del centro, ya que la modalidad educativa recomendada para él es centro de escolarización preferente TGD (TEA) , por lo que requiereapoyo intensivo por parte de la PT, AL y la TSIS.

- El alumno A.P.G. de 1º de E.I.: presenta retraso madurativo con dificultades en el desarrollo global, destacando las dificultades en el lenguaje y

el desarrollo cognitivo, por lo que se recomienda el apoyo intensivo de la PT yla AL.

- El alumno M.A.R.B. de 1º de EI presenta Trastorno del Espectro Autista, pertenece al aula TEA del centro, ya que la modalidad educativa recomendada para él es centro de escolarización preferente TGD (TEA), por lo que requiereapoyo intensivo por parte de la PT, AL y la TSIS.

- El alumno V.J.R.C. de 1º de EI presenta Trastorno del Espectro Autista,pertenece al aula TEA del centro, ya que la modalidad educativa recomendada para él es centro de escolarización preferente TGD (TEA), por lo que requiereapoyo intensivo por parte de la PT, AL y la TSIS.

En el grupo para el que se diseña esta programación se pueden destacar lossiguientes aspectos:

- Todos los alumnos con dictamen precisan ACIS individuales y apoyo intensivo (6-9 horas semanales).

- Muchos poseen pocos hábitos de estudio y trabajo en casa y escasa motivación por aprender.

- Baja autoestima y baja tolerancia a la frustración. Inseguridad. Alta fatigabilidad.

- Poca autonomía en la realización de sus tareas académicas.

- Dificultades en la lectura, expresión y comprensión oral y escrita, ortografía, numeración, cálculo y resolución de problemas.

3.- OBJETIVOS GENERALES

3.1.- Con respecto al Centro:

- Detección temprana del alumnado con posibles dificultades y/o retraso en el aprendizaje.

- Priorizar la intervención en los entornos menos restrictivos posibles. Hemosde atender de forma personalizada y específica siempre favoreciendo en la medida de lo posible la integración en los grupos ordinarios.

- Elaboración de instrumentos para la evaluación y la intervención con el alumnado de necesidades especiales, así como la realización y seguimiento de planes de apoyo individualizados para cada alumno y alumna.

- Asesorar a los maestros/as y los tutores/as en cuanto a material, agrupamientos, actuaciones preventivas con el grupo-clase y atención a alumnos con necesidades especiales.

- Establecer, en colaboración con el profesorado, la metodología (aplicando métodos especializados que requieren técnicas y estrategias específicas) y la evaluación a seguir con el alumnado, llevando a cabo sesiones de evaluacióncontinua de forma conjunta.

- Responder a las necesidades del alumnado, realizando ACIs, programas de refuerzo y ampliación de la programación general de aula y elaborando y desarrollando los programas específicos que fuesen necesarios.

- Establecer una buena coordinación con el EOEP, para cubrir las necesidades del centro.

- Garantizar la máxima coordinación entre todos los profesionales que atienden a los alumnos con necesidades especiales.

- Dinamizar la integración de los alumnos con n.e.e. en el centro y en las diversas actividades que en él se propongan.

- Alcanzar los objetivos didácticos y competencias en cada curso y los de programas específicos, programas de refuerzo y los establecidos en las ACIS.

3.2.- Respecto a los alumnos/as:

- Organizar los tiempos de atención a los alumnos/as en función de las necesidades particulares de cada alumno.

- Garantizar la integración e inclusión social y escolar.

- Favorecer el desarrollo socio-afectivo de los alumnos.

- Fomentar actitudes participativas.

- Fomentar el desarrollo de las competencias previas y básicas para el aprendizaje de todas las áreas.

- Desarrollar la adquisición de técnicas instrumentales básicas: lenguaje oral, lectura, escritura, cálculo y razonamiento.

- Desarrollar aprendizajes básicos funcionales que les permitan vivir en una situación lo más normalizada y autónoma posible.

- Incrementar progresivamente el nivel de autonomía de los alumnos.

- Trabajar aquellos prerrequisitos básicos para el aprendizaje (atención, memoria, percepción, razonamiento lógico-matemático...). Así como sus Habilidades Sociales y hábitos de estudio y trabajo.

3.3.- Respecto a las familias

- Realizar una entrevista inicial, trimestral y final, así como cuando se crea conveniente, para dar y recibir información sobre el alumno.

- Asesorar a padres y madres de alumnos/as con n.e.e. proporcionando las orientaciones precisas.

- Fomentar actitudes participativas en las actividades propuestas y diseñadas para sus hijos.

- Proporcionar a las familias recursos e información para la consecución de ayudas y asesoramiento sobre cómo potenciar desde casa las habilidades que desde el centro pretendemos desarrollar en sus hijos e hijas tales como llegar al conocimiento de sí mismo, adquirir autonomía personal, conocer y participar en el medio físico y social y desarrollar la comunicación y el lenguaje.

- Garantizar un conocimiento real y positivo de las posibilidades y limitacionesde sus hijos/as.

- Garantizar su relación y contacto con los distintos miembros de la comunidad educativa.

4.- METODOLOGÍA, PRINCIPIOS Y MODALIDADES DE INTERVENCIÓN.

La metodología que se pretende llevar a cabo en las aulas ha de ser participativa, activa, funcional, significativa e interactiva.

Nos adaptaremos a cada caso de forma concreta para desarrollar sus capacidades en el mayor grado posible, partiendo siempre de su nivel de competencias y ofreciéndoles todos los recursos necesarios para hacer queésta aumente de forma significativa.

Buscaremos en todo momento fomentar la motivación con todo tipo de actividades.

Al principio de curso se realizan pruebas de valoración global del nivel de competencias curriculares de los alumnos/as (en sus respectivas aulas y en la de Apoyo a la Integración) y se reúnen nuevos y antiguos profesores de los alumnos/as con mayores dificultades para comentar aspectos relevantes de los mismos.

Para nuestra intervención requeriremos los siguientes recursos: Aspectos básicos

de la intervención con este alumnado:

A) MOTIVACIÓN:

Se posibilitará reforzando el hábito de trabajo y la seguridad del alumno en la realización de tareas. De este modo se plantearán:

- Actividades adecuadas al nivel de competencias del alumno.

- Actividades en grados progresivos de dificultad.

- Instrucciones claras evitando ambigüedad.

- Las ayudas adecuadas para la realización de las actividades.

- Refuerzo de los progresos realizados.

-Nuevas tecnologías tales como el ordenador y el software educativo.

-Favorecer el autoconcepto y la autoestima positiva con el planteamiento de actividades cercanas a los intereses de los alumnos.

B) MEDIACIÓN DEL APRENDIZAJE:

Con el objetivo de hacerlas lo más accesibles posible, las actividades de E-A serán adaptadas fomentando:

- Activación de conocimientos previos.

- Estructuración de conocimientos.

- Modificación de la presentación de las tareas de manera que se facilitela abstracción de las mismas.

- Reducción de la complejidad.

Por último, hacemos referencia a los recursos didácticos que han de ser lo más variados y atractivos posibles para captar el interés y procurar la significatividad de los aprendizajes. En su selección tendremos en cuenta aspectos como surelación con los objetivos, las capacidades, su accesibilidad, funcionalidad...

5.- ORGANIZACIÓN DEL AULA DE APOYO.

5.1.- Horario y agrupamientos:

Asistirán al aula de Apoyo todos aquellos alumnos/as que, en base a su informe de valoración psicopedagógica, tengan dictamen de escolarización con necesidad de recibir apoyo.

La formación de grupos está sujeta a una serie de criterios, tales como:

- Se intentará en la medida de lo posible que compartan aula de apoyo aquellos alumnos que pertenezcan al mismo grupo. Se trabajarán en dicha aulalas áreas instrumentales. Cuando el alumno no pueda asistir al aula de apoyo, realizará trabajo orientado por la PT en su aula de referencia.

- Horario del aula ordinaria.

Optamos por el apoyo fuera del aula, cuando se detecta que el alumno obtiene el mínimo aprovechamiento de los contenidos propuestos para el grupoclase, a pesar de las medidas ordinarias adoptadas. En esta aula, el apoyo en las áreas instrumentales se produce en el mismo horario y momento que para su grupo de referencia, con la salvedad de que el ritmo de aprendizaje de estos alumnos es más lento que el del resto de sus compañeros.

El apoyo dentro del aula, se adoptará cuando el alumno pueda seguir la programación de aula, aunque con las medidas necesarias, esto exige: laadaptación de una metodología favorable para el alumno con n.e.e., así como respetar su ritmo personal y la adaptación de actividades. En este caso ofreceremos apoyo simultáneo, ya que el alumno va a realizar el mismo tipo de actividades que el resto de sus compañeros.

Esta distribución del alumnado que acude al aula de PT podrá verse modificada a lo largo del curso, ya que podrían surgir nuevos alumnos/as que requieran de una atención individualizada. Además, se atenderá, en la medida de lo posible y siempre dando prioridad al alumnado dictaminado, a aquellos alumnos/as que requieren de un apoyo tipo A.

5.2.- Adaptaciones curriculares individualizadas.

Para el curso 2023 – 2024 todos los alumnos dictaminados precisanAdaptaciones Curriculares Individuales.

Durante las dos primeras semanas del curso se realizarán evaluaciones iniciales a los alumnos que nos permitirán conocer su nivel de competencia curricular y su estilo de aprendizaje. Se estudiarán los informes psicopedagógicos existentes y se recogerá información del ambiente familiarmediante entrevistas personales. Esta información será dada a conocer al

profesorado que imparte clase a los alumnos y se procederá a elaborar un documento de Adaptación Curricular Individual que contendrá los siguientes puntos:

- Datos de Identificación. Donde se recogen los datos personales del alumno y su escolarización.

- Necesidades Educativas. Descripción de las necesidades educativas especiales, tanto transitorias como permanentes.

- Nivel de Competencia Curricular. En las dos áreas instrumentales, matemáticas y lengua, con la relación de objetivos y contenidos alcanzados ysu nivel de referencia.

- Estilo de Aprendizaje. Donde se recoge un pequeño resumen de la forma de trabajar del alumno.

- Contexto Escolar. Aspectos que favorecen y dificultan el proceso enseñanza-aprendizaje.

- Contexto Sociofamiliar. Incluyendo un resumen de las reuniones.

- Propuesta de Adaptaciones. Tanto de acceso, como significativas, así como el tipo de adaptación curricular individual seleccionada.

Todos los alumnos dictaminados para este curso poseen adaptaciones significativas en las asignaturas de lengua y matemáticas y según alumno, en otras materias.

5.3.- Carpeta del alumnado con necesidades educativas especiales.

Cada alumno con necesidades educativas especiales que posee dictamen y recibe apoyo por parte de la profesora especialista en pedagogía terapéutica (PT), cuenta con una carpeta cuyas características se detallan a continuación.

Dicha carpeta está compuesta por los siguientes documentos:

- Valoración general de alumno en cuanto a las dificultades que presenta y su estilo de aprendizaje.

- Nivel de competencia curricular del alumno que sirve de referencia para la posterior elaboración de las adaptaciones.

- Ficha de seguimiento del nivel de competencia curricular de lengua.

- Ficha de seguimiento del nivel de competencia curricular de matemáticas.

- Ficha de observaciones para cambios en las adaptaciones curricularesdel alumno.

- Ficha individual de seguimiento con propuestas de trabajo concretas.

- Adaptación curricular individualizada, la cual es revisada y actualizada trimestralmente.

- Informes individualizados de cada una de las adaptaciones curriculares.

- Exámenes específicos del alumno sobre los objetivos de su adaptación.

- Otros documentos de interés para los profesionales que trabajan con el alumno.

La carpeta se encuentra en el aula de apoyo.

La función que dicha carpeta tiene es la de que todos los profesionales que trabajan con el alumno de necesidades especiales conozcan dichas dificultadesy se coordinen para ofrecer una ayuda lo más adecuada posible al alumno conel que se trabaja.

Solo tienen acceso a la información de dicha carpeta los profesionales que trabajan con el alumno, garantizando así la protección de datos personales. Ésta permanece bajo llave en el aula de apoyo.

5.4.- Recursos, espacios y medios.

Como recursos se dispone de juegos, materiales didácticos y medios audiovisuales.

En el desarrollo de las actividades en el aula ordinaria los alumnos utilizarán materiales didácticos adaptados a su nivel. Estos materiales se podrán utilizar cuando en el aula ordinaria el profesor realice actividades en las que los alumnos con necesidades especiales no participen por su desfase curricular. En los casos que sean posibles los alumnos participaran en las actividades ordinarias a su nivel.

Por otro lado, se acuerdan con los profesionales del área los aspectos a trabajar o afianzar en el aula de apoyo que luego serán planteados en el aula ordinaria. Además, se combinarán los materiales adaptados (libros, fichas) con los recursos informáticos (TICS) en la medida que sea posible.

6.- EVALUACIÓN.

6.1.- Evaluación del aprendizaje.

La evaluación nos permitirá conocer el grado en el que el alumno va adquiriendo los aprendizajes programados y, al mismo tiempo, facilitará al alumnado el conocimiento de su progreso personal en los nuevos aprendizajes, la identificación de los contenidos en los que tiene dificultad y la forma de asimilarlos. Y así, según los criterios metodológicos que hemos adoptados, la evaluación ha de ser global, formativa y continúa.

Evaluación inicial. Constituye el punto de arranque para orientar las decisiones curriculares y para la elaboración del Plan de Apoyo. Para elaborarla, se han realizado breves pruebas con actividades referentes a los objetivos y contenidos del ciclo o etapa donde se prevé que se encuentra el NCC del alumno/a, facilitando así información suficiente para conocer la situación de desarrollo personal y académico real en la que se encuentran los niños/as. Dicha evaluación tendrá lugar durante las primeras semanas de curso.

Evaluación continua. Tiene por objeto comprobar los progresos, dificultades, regresiones..., que concurren en el proceso de enseñanza/aprendizaje. Los

criterios de evaluación serán extraídos de su A.C.I teniendo en cuenta los objetivos perseguidos para cada uno de los/as alumnos/as. La técnica que se empleará será la observación de la realización de actividades planteadas. Si ésta no es positiva se deberá reorientar tanto la programación, en lo referido a los objetivos específicos y contenidos, como la acción por parte de los profesionales implicados en el proceso educativo.

Evaluación final. Al finalizar el curso se valorará la consecución de los criteriosde evaluación de la programación. Analizando la información recogida a lolargo del curso en las diferentes unidades didácticas y en el cuaderno de trabajo diario, se realizará, por parte de la maestra de apoyo, un informe de evaluación individualizado concretando el nivel de competencia curricular adquirido por el alumno en las áreas trabajadas, las dificultades encontradasasí como propuestas de mejora para el curso siguiente.

6.2.- Criterios de evaluación.

En cuanto a los criterios de evaluación referentes al centro, tendremos en cuenta el grado en el que hemos sido capaz de:

- Detectar de manera temprana el alumnado con posibles dificultades y/oretraso en el aprendizaje.

- Priorizar la intervención en los entornos menos restrictivos posibles. Hemosde atender de forma personalizada y específica siempre favoreciendo en la medida de lo posible la integración en los grupos ordinarios.

- Elaborar instrumentos para la evaluación y la intervención con el alumnadode n.e.e.s, así como la realización y seguimiento de planes de apoyo individualizados para cada alumno y alumna (PLANES DE ACTUACIÓN).

- Asesorar a los maestros/as y los tutores/as en cuanto a material, agrupamientos, actuaciones preventivas con el grupo - clase y atención a alumnos con n.e.e.s.

- Establecer, en colaboración con el profesorado, la metodología (aplicando métodos especializados que requieren técnicas y estrategias específicas) y la

evaluación a seguir con el alumnado, llevando a cabo sesiones de evaluación continua de forma conjunta.

- Responder a las necesidades del alumnado, realizando ACI, programas de refuerzo y ampliación de la programación general de aula y elaborando y desarrollando los programas específicos que fuesen necesarios.

- Establecer una buena coordinación con el EOEP, para cubrir las necesidades del centro.

- Garantizar la máxima coordinación entre todos los profesionales que atienden a los alumnos con n.e.e.s

- Dinamizar la integración de los alumnos con n.e.e. en el centro y en las diversas actividades que en él se propongan.

- Alcanzar los objetivos didácticos y competencias en cada curso y los de programas específicos, programas de refuerzo y los establecidos en las ACI.

En cuanto a los criterios de evaluación referentes al alumnado, tendremos encuenta el grado en el que hemos sido capaz de:

- Organizar los tiempos de atención a los alumnos/as en función de las necesidades específicas de apoyo educativo que presenten.

- Garantizar la integración social y escolar.

- Favorecer el desarrollo socio-afectivo de los alumnos.

- Fomentar actitudes participativas.

- Fomentar el desarrollo de las competencias previas y básicas para el aprendizaje de todas las áreas.

- Alcanzar los objetivos didácticos generales propuestos para cada alumno y alumna, desarrollando las adquisiciones básicas sobre las que se asientan los aprendizajes. Para ello nos planteamos realizar actividades educativas que complementan, consolidan o enriquecen la acción educativa ordinaria y principal.

- Desarrollar la adquisición de técnicas instrumentales básicas: lenguaje oral, lectura, escritura, cálculo y razonamiento.

- Desarrollar aprendizajes básicos funcionales que les permitan vivir en una situación lo más normalizada y autónoma posible.

- Incrementar progresivamente el nivel de autonomía de los alumnos.

- Trabajar aquellos prerrequisitos básicos para el aprendizaje (atención, memoria, percepción, razonamiento lógico-matemático...). Así como sus habilidades Sociales y hábitos de estudio y trabajo.

En cuanto a los criterios de evaluación referentes a la familia, tendremos en cuenta el grado en el que hemos sido capaz de:

- Asesorar a padres y madres de alumnos/as con n.e.e.s proporcionando las orientaciones precisas.

- Proporcionar a las familias recursos e información para la consecución de ayudas y asesoramiento sobre cómo potenciar desde casa las habilidades que desde el centro pretendemos desarrollar en sus hijos e hijas tales como llegar al conocimiento de sí mismo, adquirir autonomía personal, conocer y participar en el medio físico y social y desarrollar la comunicación y el lenguaje.

- Garantizar un conocimiento real y positivo de las posibilidades y limitaciones de sus hijos/as.

- Garantizar su relación y contacto con los distintos miembros de la comunidad educativa.

6.3.- Evaluación de la programación.

Durante el curso se realizará una evaluación que consistirá en un ejercicio de análisis y reflexión, por parte del maestro/a, sobre la propia práctica y el funcionamiento de lo planificado, se valorarán los siguientes elementos:

- ¿Se ha ajustado el diseño de la programación a las características delos/as alumnos/as?

- ¿Se han alcanzado los objetivos planteados?
- ¿Ha sido necesario introducir muchos cambios durante el proceso?
- ¿El sistema de evaluación utilizado ha sido pertinente?
- ¿Ha sido fluida la comunicación con las familias?
- ¿Se ha producido la coordinación entre los distintos profesionales quetrabajan con los/as alumnos/as?

6. PROGRAMACIÓN DEL AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

1. ORGANIZACIÓN Y HORARIO DE LA ESPECIALISTA DE AL:

Durante este curso, trabajaremos durante dos días y medio en el IES: "Tomás de la Fuente Jurado", los martes la jornada completa, los miércoles las tres últimas sesiones, y los viernes durante toda la jornada.

Tenemos una guardia de centro a la semana los viernes a quinta hora y una guardia de recreo los martes. La atención a familias es los martes a tercera hora. La reunión del Departamento de Orientación los miércoles a cuarta hora. Disponemos de la reducción horaria por itinerancia correspondiente por cambiar de centro dentro de la misma localidad, los viernes en la última sesión.

2. ALUMNADO ATENDIDO POR LA ESPECIALISTA EN AUDICIÓN YLENGUAJE CON PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN:

Trabajamos un total de nueve sesiones de 55 minutos cada una, con los alumnos que a continuación mencionaremos.

1º A:

- En este nivel educativo, trabajamos durante tres sesiones semanales con un alumno con necesidades educativas especiales y un nivel de competencia curricular de 2º - 3º de EP. Presenta grandes dificultades lingüísticas, tanto en la dimensión fonético-fonológica como en el resto (semántica, morfosintáctica ypragmática). Todo ello, generado por un problema grave para memorizar y retener los nombres de las cosas, los conceptos, etc. No viéndose muy afectada, sin embargo, su capacidad de compresión y razonamiento. Estas dificultades, suponen una gran barrera para el acceso a los aprendizajes del currículo, tanto del nivel en el que se encuentra escolarizado, como de supropio nivel de competencia curricular.

Este curso, pretendemos trabajar de forma inclusiva el área de Geografía e Historia, pero dado su gran extensión de vocabulario, la trabajaremos de forma más esquematizada, con una metodología concreta que se adapte a las características de aprendizaje del alumno.

1ºC:

- Alumno repetidor que presenta dificultades en el aprendizaje derivadas de condiciones personales. Se sacará al alumno para trabajar la comprensión lectora durante 1 sesión semanal.

Diversificación I:

- Alumno repetidor que presenta dificultades de lecto-escritura y escasa capacidad de razonamiento y de comprensión lectora, así como poca memoriay escaso hábito de trabajo. Ya mejoramos su grafía durante el curso anterior, pero necesita seguir trabajando algunos aspectos concernientes al correcto aprendizaje de la lectura y de la escritura. Con este alumno se trabajará durante una sesión a la semana.

3ºA:

- En este nivel educativo, trabajamos con una alumna con necesidades educativas especiales, diagnosticada con una leve discapacidad intelectual y que tiene asociadas también, dificultades orgánicas en la producción del lenguaje oral. Estas dificultades hacen necesaria la intervención por parte de la especialista de Audición y Lenguaje, durante tres sesiones semanales con la alumna, para trabajarle la dimensión fonético-fonológica del lenguaje, la comprensión y el razonamiento, la memoria auditiva, la semántica e incluso la pragmática del lenguaje.

En algunas de nuestras sesiones, intentamos adquirir nuevos aprendizajes a través de la adaptación del área de Lengua, del área de Geografía e Historia e incluso de Física y Química, procurando fomentar la inclusión educativa de laalumna en su clase.

Este año ya dispone de móvil donde tiene descargadas las aplicaciones que usamos en el centro para comunicarnos con los alumnos en caso de confinamiento y ha adquirido los conocimientos necesarios para comunicarse. Es una alumna muy trabajadora y con ganas de aprender, por lo que hemos de facilitarle todo tipo de ayuda en caso de que las sesiones no tuvieran carácter presencial.

4º A:

- En este nivel educativo, trabajamos durante tres sesiones semanales con un alumno con necesidades educativas especiales y un nivel de competencia curricular de 3º - 4º de EP. Presenta grandes dificultades lingüísticas, tanto en la dimensión fonético-fonológica como en el resto (semántica, morfosintáctica ypragmática). Todo ello, generado por un problema grave para memorizar y retener los nombres de las cosas, los conceptos, etc. No viéndose muy afectada, sin embargo, su capacidad de compresión y razonamiento. Estas dificultades, suponen una gran barrera para el acceso a los aprendizajes del currículo, tanto del nivel en el que se encuentra escolarizado, como de su propio nivel de competencia curricular.

Este curso, pretendemos trabajar de forma inclusiva el área de Geografía e Historia, la cual le gusta mucho al alumno, pero dado su gran extensión de vocabulario, la trabajaremos de forma más esquematizada, con una metodología concreta que se adapte a las características de aprendizaje del alumno.

Este curso, si fuera necesario, utilizaremos las aplicaciones con las que trabajamos en el centro educativo.

3. OBJETIVOS:

Los objetivos a desarrollar desde el aula de audición y lenguaje son lossiguientes:

- Intervenir de forma directa e indirecta con el alumnado que lo necesite.
- Colaborar en la elaboración de las adaptaciones curriculares.
- Colaborar en la prevención y estimulación del desarrollo comunicativo-lingüístico del alumnado.
- Establecer y mantener un trabajo coordinado con otros especialistas ytambién con los profesores.
- Elaborar y adaptar material didáctico para una correcta atención delalumnado.
- Colaborar en el proceso de identificación y valoración de las necesidades de los alumnos con medidas de inclusión educativa.

- Asesorar y orientar a los profesores cuando sea necesario.
- Asesorar e informar a las familias.

4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y SABERES BÁSICOS:

Para garantizar esto, dichos objetivos se concretan en unos competencias específicas y saberes básicos a desarrollar desde el aula de audición y lenguaje, que sirven de base para todos los alumnos/as atendidos. Tanto de las competencias clave como de las competencias específicas, el equipo docenteplanificará situaciones de aprendizaje.

1) Desarrollar las capacidades básicas:

- Atención.
- Imitación.
- Percepción.
- Memoria.
- Organización espacio-temporal.

2) Desarrollar los distintos componentes del lenguaje:

- Fonética-fonológica:
  - Articulación.
  - Discriminación e integración fonológica.
  - Memoria secuencial auditiva.
- Léxico-semántica:o

Vocabulario.

O Relaciones entre las palabras.

O Comprensión oral.

- Morfosintaxis:
  - Estructuración sintáctica: oraciones simples y complejas.
  - Concordancia.
  - Elementos de la oración.
- Pragmática:
  - Funciones y uso del lenguaje.
  - Comunicación.
  - Sistemas alternativos y/o complementarios de comunicación (SAAC).
- Prosodia:

- Ritmo.
- Entonación.
- Intensidad.

3) Desarrollar la lectoescritura:

- Habilidades metafonológicas.
- Asociación grafema-fonema.
- Mecánica lectora: entonación, ritmo, pronunciación, velocidad y fluidez.
- Comprensión lectora.
- Mecánica escritora: grafía, dirección, separación de palabras, puntuación.
- Copia.
- Dictado.
- Composición escrita.
- Ortografía.

Los objetivos y contenidos a trabajar con cada alumno/a del aula se determinan, tras una previa evaluación inicial, en base a las características, necesidades educativas y nivel de competencia curricular del alumno y, toman como referente la programación general de su grupo-clase o adaptación curricular significativa.

5. COMPETENCIAS CLAVE:

Desde el aula de audición y lenguaje se va a contribuir a la adquisición de lascompetencias claves y, muy especialmente a la adquisición de la competenciaen comunicación lingüística:

- Competencia en comunicación lingüística. Se refiere a la habilidad para utilizar la lengua, expresar ideas e interactuar con otras personas de manera oral o escrita. Supone la base fundamental de nuestro trabajo ya que comprende todos los parámetros del lenguaje, tanto lingüísticos como extralingüísticos. El fin último de nuestra labor es el de garantizar la comunicación funcional de nuestros alumnos que es, a su vez, el pilar fundamental de esta competencia.

- Competencia pluirilingüe: buscamos la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita. Intentamos organizar el propio pensamiento, comprender lo que oímos y leemos y saber comunicar nuestras ideas, pensamientos y sentimientos de forma oral y escrita.

- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería. La primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana o a la obtención de información y conocimiento espaciotemporal, aspectos todos que se trabajan en el aula de Audición y Lenguaje; la competencia en ciencia se centra en las habilidadespara utilizar los conocimientos y metodología científicos para explicar la realidad que nos rodea; y la competencia tecnológica e ingeniería, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.

- Competencia digital. Implica el uso seguro y crítico de las TIC para obtener, analizar, producir e intercambiar información. Ser competente en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación incluye utilizarlas en su doble función de transmisoras y receptoras de información y conocimiento.

- Competencia personal, social y aprender a aprender. Hace referencia a las capacidades para relacionarse con las personas. En el aula de Audición y Lenguaje, trabajamos desde la pragmática incidiendo en el uso del lenguaje como herramienta para la relación con el entorno. Es una de las principales competencias, ya que implica que el alumno desarrolle su capacidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar sus tareas y tiempo, y trabajar de manera individual o colaborativa para conseguir un objetivo.

- Competencia ciudadana. Capacidad para participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica.

- Competencia emprendedora. Implica las habilidades necesarias para convertir las ideas en actos, como la creatividad o las capacidades para asumir riesgos y planificar y gestionar proyectos. Desde el aula de AL hemos de favorecer la autonomía del alumno, su autoconcepto, sus valores y habilidades sociales que permitan el crecimiento personal del alumno.

- Competencia en conciencia y expresiones culturales. Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o la literatura.

6. METODOLOGÍA:

Se desarrollará una metodología basada principalmente en aspectos significativos, funcionales y con una participación activa del alumnado. Por ello, utilizaremos situaciones significativas y motivadoras, relacionaremos los nuevos aprendizajes con los conocimientos previos del alumno, formulando preguntas que los activen y presentando situaciones problemáticas.

Uno de los principios básicos a la hora de trabajar con el alumnado con medidas de inclusión educativa es la coordinación que será llevada a cabo a través de diversos procedimientos:

1.- Coordinación con el equipo docente que atiende al alumno con el fin de:

- Establecer estrategias organizativas centradas en el aula para responder a las necesidades educativas.

- Tomar decisiones en la realización conjunta de las adaptaciones curriculares de las diferentes unidades didácticas.

- Consensuar las modalidades de apoyo.

- Establecimiento de la metodología de evaluación a seguir con los alumnos.

- Búsqueda y elaboración conjunta de recursos y material didáctico.

Todo esto se realizará a través de entrevistas personales, reuniones del Departamento de Orientación, reuniones de los Diferentes Departamentos Didácticos del Instituto, sesiones de evaluación del alumnado, posibles reuniones con Trabajadores Sociales o con las Unidades de Acompañamiento,…

2.- También será primordial la coordinación con el resto de componentes del Departamento de Orientación: especialista en Pedagogía Terapéutica del

centro, PT del Programa PROA+, PT del Programa Ilusiónate- en el caso de que se desarrollen estos programas en el Centro-, posibles profesores deapoyo al alumnado y con la orientadora, con el fin de establecer medidas a adoptar en la respuesta educativa a los alumnos con medidas de inclusión educativa.

3.- Con la familia, mediante entrevistas para mantenerlos informados de los procesos educativos de sus hijos, así como de las medidas adoptadas para facilitar la respuesta educativa precisa. Este proceso se coordinará con el tutor y con la orientadora. Por otro lado, se intentará adecuar las expectativas de los padres eliminando actitudes sobreprotectoras o de desinterés..

El aula está dotada de material específico de audición y lenguaje. Este material se irá actualizando y ampliando, en la medida de lo posible, a lo largo del curso. También se irán elaborando y adaptando materiales en función de las necesidades y características del alumnado. Las tecnologías son un instrumento muy eficaz para el tratamiento con el alumnado con medidas de inclusión educativa. Así, se utiliza el ordenador como un instrumento estimulador del aprendizaje y reforzador de los contenidos aprendidos.

Las paredes del aula son aprovechadas para exponer distintos materiales queayuden al alumnado en el desarrollo de las actividades de enseñanza- aprendizaje.

6. EVALUACIÓN:

La evaluación es flexible, global, continua y formativa. Distinguiéndose 3 momentos en su realización:

- Una evaluación inicial, para conocer el nivel de desarrollo del alumno/a y elaborar el programa específico de intervención.

- Una evaluación continua, a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje para determinar los progresos y las dificultades y, si es necesario, modificar o reorientar el proceso educativo.

• Una evaluación final, para comprobar el grado de adquisición de los objetivosestablecidos en los programas específicos de intervención para cada alumno/a.

Los instrumentos de evaluación son los siguientes:

- Revisión de informes médicos, psicopedagógicos…

- Observación directa en diferentes entornos: grupo-clase, patio, aula de audición y lenguaje.

- Pruebas estandarizadas.

- Escalas de Desarrollo.

- Pruebas no estandarizadas: pruebas de discriminación auditiva, registros de lenguaje espontáneo, tareas de comprensión...

- Entrevistas con los tutores/as, profesores, otros profesionales y las familias.

- Registros anecdóticos, donde se recogen los aspectos más relevantes del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Revisión de las diferentes tareas realizadas.

La maestra de audición y lenguaje participa en las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan al alumnado atendido, con objeto de realizar la valoración y el seguimiento de las medidas educativas que forman parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa.

Al final del curso se elabora un informe donde se recogen los diferentes aspectos trabajados en el programa específico y la evolución del alumno/a.Una copia de este informe se entrega a la familia y otra se incorpora al expediente correspondiente.

Evaluación de la enseñanza y de la práctica docente: Durante el curso se realizará una evaluación que consistirá en un ejercicio de análisis y reflexión, por parte de la especialista de AL junto al resto del equipo docente sobre la propia práctica y el funcionamiento de lo planificado, valorándose los siguientes

elementos: - ¿Se ha ajustado el diseño de la programación a las características del alumnado? - ¿Se han alcanzado los objetivos planteados? - ¿Ha sido necesario introducir muchos cambios durante el proceso? - ¿El sistema de evaluación utilizado ha sido pertinente? - ¿Ha sido fluida la comunicación con las familias? - ¿Se ha producido la coordinación entre los distintos profesionales que trabajan con el alumnado?

Evaluación de la programación. Los procedimientos para el seguimiento y evaluación de la programación serán:

- Reuniones en el Departamento de Orientación.

- Participación sistemática en la evaluación de los grupos con alumnos con medidas de inclusión educativa.

- Evaluación final para determinar la consecución de los objetivos propuestos al comienzo de curso.

Es en la Memoria Final de curso donde, junto al resto de especialistas, se refleje el funcionamiento del aula de audición y lenguaje a lo largo de todo el curso.

7. OTROS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE INTERVENCIÓN:

PROGRAMA DE CALIGRAFÍA:

Paralelamente a las sesiones impartidas a los alumnos anteriormente mencionados, también iniciamos en el Centro un programa de caligrafía para aquellos alumnos que presentaban una caligrafía errónea, este año vamos a seguir haciéndolo. Fueron detectados los casos a través de los tutores de cada curso y revisadas las grafías de los alumnos de las tres aulas por la especialista de Audición y Lenguaje y se trabajó con seis alumnos de 1º de ESO, con notables resultados inmediatos para algunos de ellos. Simplemente, se les dieron unas sencillas pautas de actuación en varias sesiones de unos 15 o 20 minutos y luego se les iba corrigiendo la tarea que se les mandaba para casa, cada día. Quienes siguieron las pautas recomendadas, tuvieron éxito con este programa de recuperación de la grafía.

En breve, pasaremos ya a la fase de trabajo tutorizado y corregido en clase, pero realizado en casa, para practicar e interiorizar el nuevo tipo de grafía aprendida por el alumno.

Plan proyecto kiva contra el acoso escolar

¿Qué es KIVA?

KiVa es un innovador programa para la mejora de la convivencia y la prevención del acoso escolar desarrollado por el Departamento de Psicología de la Universidad de Turku (Finlandia). Actualmente, tiene presencia en el 90% de las escuelas finlandesas y, debido a su éxito, se ha exportado a otros países de nuestro entorno como Suiza, Holanda, Reino Unido, Francia, Bélgica, Italia, Luxemburgo, Estonia o Suecia, así como en países de América Latina, como Argentina y México.

Sus desarrolladores son expertos que llevan décadas estudiando el fenómeno del acoso escolar y sus mecanismos. El equipo está dirigido por la Doctora y profesora Christina Salmivalli y la Doctora e investigadora especial Elisa Poskiparta. Hay muchos programas de convivencia escolar; pero, lamentablemente, muy pocos de ellos se han probado en estudios científicos rigurosos. KiVa, sin embargo, ha sido probado en numerosos estudios publicados en revistas científicas de gran prestigio internacional, demostrando que el programa KiVa es efectivo dentro y fuera de Finlandia.

Objetivos:

- Formar a los docentes del centro con las estrategias, metodologías y herramientas prácticas para prevenir, intervenir y hacer seguimiento de los casos de acoso.
- Ayudar a los niños a desarrollar su reconocimiento y gestión de sus emociones y las de sus compañeros, reforzando su sistema de valores para afrontar el acoso.
- Ofrecer a los padres información sobre el acoso escolar dándoles pautas para que puedan identificarlo y tener un papel clave en la comunicación escuela-casa.

El programa se basa en tres pilares:

PREVENCIÓN

Es el componente más importante del programa. Mediante acciones globales dirigidas a todos los alumnos, se pretende influir en las normas del grupo y enseñar a los alumnos a asumir su deber de no fomentar el acoso y apoyar a las víctimas en caso de que ocurra.

INTERVENCIÓN

A través de acciones específicas que deberán utilizarse cuando se produzca un caso de acoso escolar. Están dirigidas a los alumnos involucrados en el acoso, ya sea como perpetradores o como víctimas, así como, sobre todo, los compañeros observadores que deben apoyar a la víctima. El objetivo es poner fin al acoso. Existe un protocolo a seguir, que se seguirá de forma paralela al oficial de la Consejería de Educación.

SUPERVISIÓN

El tercer aspecto de KiVa es la supervisión constante de la situación en la escuela y de los cambios que se van produciendo; esto es posible gracias a las herramientas on line que incluye KiVa. Estas herramientas generan comentarios anuales en la escuela acerca de su implementación del programa, así como de los resultados obtenidos.

Formación y materiales para profesores, alumnos y padres

KiVa, además de haber formado a todos los profesionales del centro (docentes de todas las etapas y

personal de administración), incluye, como ya hemos comentado una gran cantidad de material para profesores, alumnos y padres, como el Manual del Docente, materiales online en la plataforma KIVA, videojuegos online, encuestas para el personal y los alumnos, chalecos identificativos, la Guía para Padres, protocolos de intervención,..

¿Cómo se implementa?
Para que cualquier iniciativa contra el acoso sea eficaz tiene que consistir en un programa a varios años vista. KIVA establece una duración mínima de tres años en el colegio.

KIVA dispone de 3 bloques de contenidos o Módulos (Módulos 1 y 2 para Primaria, y 3 para Secundaria). Cada Módulo tiene distintos tipos de materiales que abarcan todo el curso escolar. Desde el primer año todos los cursos del centro, desde 1º de Primaria hasta 4º de Secundaria, participan en las lecciones KIVA. De esta manera todos los alumnos reciben una base sólida en la detección y prevención del acoso.

PLAN DE 4+ EMPRESA

El programa 4º ESO + Empresa es un programa educativo de la Comunidad de Madrid dirigido a alumnos que cursan 4º de Educación Secundaria Obligatoria en centros educativos sostenidos con fondos públicos. Este programa se desarrolla de forma voluntaria, con el fin de acercar el sistema educativo y el mundo laboral. Estas estancias educativas en empresas, organismos e instituciones facilitan que los jóvenes estén mejor preparados para tomar decisiones sobre su futuro académico y profesional, motivándoles y dotándoles de las destrezas necesarias.

Características

El alumnado de 4º de ESO asiste de 3 a 5 días lectivos consecutivos a las instalaciones de una empresa, organismo o institución para observar cómo se desarrolla la actividad y pudiendo incluir el desarrollo de tareas o funciones básicas, enfatizando los aspectos educativos y pedagógicos de todo el proceso.

Para el desarrollo de este programa la Comunidad de Madrid ha contado con la ayuda desinteresada de instituciones, organismos, organizaciones empresariales, las PYMES y entidades sin ánimo de lucro de nuestra Comunidad.

La participación de los centros y del alumnado es voluntaria lo que indica el interés que ha despertado esta iniciativa para los centros, los alumnos y las empresas de la Comunidad de Madrid.

¿Qué clase de actividad es 4ºESO+Empresa?

Se trata de una actividad educativa dirigida a la orientación profesional del alumno en un momento trascendental de su itinerario formativo. Se contempla como una actividad complementaria del centro educativo y estará cubierta por el seguro escolar.

El curso va dirigido a todos los alumnos de 4º de ESO de centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

¿Cuál es la duración de las estancias?

Las estancias tendrán una duración de 3 a 5 días lectivos consecutivos, en los meses de marzo y abril, en función del calendario escolar.

Se planifican en ese periodo para no interferir en periodos de evaluación e interrumpir lo menos posible el normal funcionamiento del centro.

¿Quién gestiona los acuerdos de colaboración?

Los acuerdos de colaboración deben firmarse entre el centro educativo (con firma del director o directora) y la empresa (con firma del responsable de la empresa o persona con poder). En ellos deben figurar los datos de los alumnos que participan, el responsable directo del alumno en la empresa y los datos de la estancia.

La figura del coordinador es fundamental: es el interlocutor entre los distintos agentes participantes (alumnos, centro educativo, empresas y familias) y debe organizar la actividad así como custodiar la documentación necesaria para que se desarrolle el programa. Además será la persona de referencia del centro para el alumno que participe en las estancias educativas.

¿Cómo encontrar una empresa?

Tanto el coordinador, como los alumnos y las familias deben participar en el proceso de búsqueda de la empresa de manera activa con el fin de encontrar una empresa que se ajuste a las características y preferencias de cada alumno. Las estancias deben circunscribirse a la Comunidad de Madrid.

¿Pueden hacerse estancias itinerantes?
Sí, en ese caso, el estudiante visitaría varias localizaciones de la empresa. El responsable de la organización debe acompañar durante todo el periodo al alumno como su referente y responsable, dejando reflejadas en el acuerdo de colaboración las particularidades de la estancia (sedes o localizaciones, programa de actividades, desplazamientos…) para que la familia tenga una completa información.

Los desplazamientos corren a cargo del alumno al tratarse de una actividad voluntaria.

Tanto durante la estancia como durante los desplazamientos, el seguro escolar cubre todas las posibles contingencias ocurridas en la estancia.

La participación en esta actividad es totalmente voluntaria para los centros educativos y los alumnos. El hecho de haberse inscrito en el programa no obliga a su posterior participación.

Es conveniente que los alumnos tengan una inmersión en las organizaciones y puedan conocer el funcionamiento de las distintas áreas de la empresa elegida: producción, recursos humanos, atención al cliente, administración, marketing, almacén…. por ello, las estancias están pensadas para que duren de 3 a 5 días y así hacer más enriquecedora la experiencia.

Con el fin de dar seguridad a las empresas se plasma el deber de confidencialidad por parte del alumno en dos documentos:

- **Acuerdo centro-empresa, cláusula séptima**, donde se informa a la empresa de que hay un compromiso de confidencialidad por parte de los alumnos.
- Documento de **autorización de las familias, donde el alumno y sus padres o** tutores legales firmarán el **anexo de deber de confidencialidad.**

Las entidades públicas que hacen convocatorias a través de la web formalizan las estancias por el procedimiento general.

No existe un número mínimo de alumnos para participar en el programa.

Se reconocerá la labor de los coordinadores y colaboradores del programa como actividad de especial dedicación a efectos de la obtención de créditos para su inscripción en el registro de formación permanente del profesorado, siempre

Existe una base de datos de empresas dispuestas a ofrecer estancias, aunque no es requisito indispensable la inscripción para poder participar. Los centros educativos participantes tendrán acceso a este listado y podrán contactar con cualquiera de ellas.

Tanto el coordinador del centro como los alumnos y las familias podrán contactar libremente con empresas que no figuren en esa base de datos.

Los coordinadores de los centros que participan deben grabar en el sistema de gestión (web interna) sus datos para dejar constancia de los resultados del programa. Además podrán acceder a una base de datos de empresas acogedoras.