



Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / 📠 968 34 20 85

## PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

CURSO 2021/22

CÓDIGO DE CENTRO 30010978

*IES INGENIERO DE LA CIERVA*



## PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### INDICE

#### 1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA Y LEGISLATIVA.

#### 2. OBJETIVOS

#### 3. ACTUACIONES GENERALES Y MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS DE RESPUESTA EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

- 3.1. LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR.
- 3.2. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, INSTITUCIONES, ORGANISMOS O ASOCIACIONES DE NIVEL ESTATAL AUTONÓMICO O LOCAL.
- 3.3. LAS PROPUESTAS PARA ADECUAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y TECNOLÓGICAS DE LOS CENTROS.
- 3.4. LAS PROPUESTAS DE AYUDAS TÉCNICAS INDIVIDUALES Y EQUIPAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA FAVORECER LA COMUNICACIÓN, LA MOVILIDAD Y EL ACCESO AL CURRÍCULO.
- 3.5. LA ARTICULACIÓN DE MECANISMOS PARA OFRECER APOYO PSICOLÓGICO AL ALUMNADO VÍCTIMA DEL TERRORISMO, DE CATÁSTROFES NATURALES, MALTRATO, ABUSOS, VIOLENCIA DE GÉNERO O VIOLENCIA ESCOLAR O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA QUE LO REQUIERA, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS.
- 3.6. LA ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE ALUMNOS, LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, LA COORDINACIÓN Y EL TRABAJO CONJUNTO ENTRE LOS DISTINTOS PROFESIONALES DEL CENTRO Y LOS COLABORADORES Y AGENTES EXTERNOS AL CENTRO
- 3.7. LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y ÉSTOS Y EL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA U OTRO PERSONAL EXTERNO QUE INTERVIENE CON EL ALUMNADO
- 3.8. LOS PROGRAMAS, PLANES O PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVAS QUE FAVOREZCAN UNA RESPUESTA INCLUSIVA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.
- 3.9. PROGRAMA DE ACOGIDA



Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

3.10. PROYECTO TUTORÍAS

3.11. AULA AMIGA

#### 4. MEDIDAS ORDINARIAS

#### 5. MEDIDAS ESPECÍFICAS

5.1. PROGRAMACIÓN DE APOYO ESPECÍFICO A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES QUE PRECISAN ADAPTACIONES CURRICULARES.

5.2. PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO.

5.3. SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO DOMICILIARIO.

5.4. ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO HOSPITALIZADO.

5.5. PROYECTO DE ALTAS CAPACIDADES.

#### 6. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.



Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / 📠 968 34 20 85

## PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### 1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA Y LEGISLATIVA.

El Plan de Atención a la Diversidad se regula conforme a lo establecido en la Orden de 4 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Públicos y Centros Privados Concertados de la Región de Murcia.

Según el Decreto 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece en su artículo 4, apartado 1, que los centros educativos elaborarán el Plan de Atención a la Diversidad en el que se recogerán las actuaciones generales, las medidas ordinarias y específicas de respuesta educativa a la diversidad de su alumnado, los criterios y procedimientos previstos para su implantación, desarrollo, seguimiento y evaluación y los programas específicos que para una mejor atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo pudieran establecerse.

El Plan de Atención a la Diversidad supone la reflexión conjunta sobre las condiciones generales del centro, los recursos de que dispone, los estilos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y aprendizaje que se generen y el desarrollo de cada alumno para adecuar la intervención educativa a las necesidades del alumnado, incluyendo actuaciones generales, medias ordinarias y específicas adaptadas a la realidad del centro y dispuestas para la atención integral de su alumnado.

Estas medidas se llevarán a cabo desde la corresponsabilidad, la colaboración y la cooperación entre los distintos profesionales del centro y agentes externos que participen en el proceso educativo a fin de que, compartiendo la información y los recursos disponibles, se detecten y atiendan integral y coordinadamente al alumnado escolarizado en el centro educativo.

Por todo ello, el Plan de Atención a la Diversidad debe ser acordado, aprobado y conocido por toda la comunidad educativa.

El Plan de Atención a la Diversidad se concretará en un único documento que formará parte de la Proyecto Educativo de Centro, siendo el jefe de estudios, por delegación del director, quien dirigirá y supervisará su elaboración, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 del Decreto 359/2009, de 30 de octubre.

### 2. OBJETIVOS

EL Plan de atención a la diversidad tendrá los siguientes objetivos generales:

1. Lograr que todos nuestros alumnos reciban una educación de calidad y equidad, favoreciendo el esfuerzo para la mejora del éxito escolar.



Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

2. Conseguir que nuestros alumnos alcancen los aprendizajes básicos e imprescindibles, recogidos en las competencias básicas, para el desarrollo integral de su personalidad.
3. Prevenir, controlar y supervisar el absentismo escolar, ejecutando medidas preventivas, informativas y/o compensatorias que favorezcan la incorporación y continuación escolar de los alumnos situados en la etapa obligatoria de escolarización.
4. Fomentar el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

### **3. ACTUACIONES GENERALES Y MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS DE RESPUESTA EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**

Capítulo 1. Principios y fines de la educación del título Preliminar, en su Artículo 1, apartado b) de la LOMCE, dice así: “ La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad”.

El Decreto 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia dispone, en su Capítulo II, las actuaciones generales y medidas ordinarias y específicas que, los centros docentes que impartan las enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional, educación de personas adultas y centros de educación especial, podrán adoptar para ofrecer una respuesta educativa ajustada a las características y necesidades de su alumnado.

En el marco de estas actuaciones y medidas, hemos tomado de referencia el catálogo de medidas de atención a la diversidad propuesto la Orden de 4 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Públicos y Centros Privados Concertados de la Región de Murcia.

Entendemos como actuaciones generales aquellas estrategias que nuestro centro educativo pone en funcionamiento para ofrecer una educación común de calidad a todo su alumnado, garantizando su proceso de escolarización en igualdad de oportunidades y actuando como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.

Las actuaciones nuestro centro llevará a la práctica serán las siguientes:



### 3.1. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA PARA LA PREVENCIÓN, EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO Y EL ABANDONO ESCOLAR

#### FINALIDAD

En nuestra Sociedad se considera básico que todos los menores reciban una enseñanza obligatoria que les permita participar y desenvolverse en ésta. La preocupación de la Administración por eliminar y prevenir conductas absentistas viene enmarcada por estas justificaciones previas y definidas en las leyes que reconocen el importante papel de la Educación en el desarrollo de las personas, estableciéndola como un Derecho y una Obligación.

Por **absentismo** entendemos la falta de asistencia continuada al Centro Educativo de un alumno en edad de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad del mismo, por causa de la despreocupación o excesiva protección de sus padres, o bien por otros motivos.

El absentismo sitúa al menor en una situación de riesgo social y, aunque es un problema que afecta a su escolarización y por tanto está encuadrado en el contexto escolar, sus causas son múltiples y residen en diferentes ámbitos.

**El Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad**, en el marco de su **actuación en los Departamentos de Orientación** de los IES tiene, dentro de las funciones de compensación de desigualdades en Educación, una tarea importante que desarrollar en el ámbito del absentismo en la ESO, como agente de la intervención conjunta que deben llevar a cabo todos los implicados en el proceso educativo de los/ as alumnos/ as.

#### OBJETIVOS

##### OBJETIVO GENERAL

Prevenir, controlar y supervisar el Absentismo Escolar, ejecutando medidas preventivas, informativas y/ o compensatorias que favorezcan la incorporación y continuación escolar de los/ as alumnos/ as situados en la etapa obligatoria de escolarización.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- O.1.- Prevenir, disminuir y/ o evitar el absentismo y el abandono escolar.
- O.2.- Favorecer el acceso y escolarización del alumnado en situación de desventaja debido a factores sociales, económicos, geográficos, étnicos o culturales.
- O.3.- Contribuir con medidas de apoyo socio-educativo al tratamiento del absentismo escolar.
- O.4.- Implicar a todo el profesorado en la detección y tratamiento del absentismo escolar.
- O.5.- Concienciar al alumno y a su familia de la importancia de la Educación.
- O.6.- Promover la integración y participación de los/ as alumnos/ as y de sus familias en la vida activa del Centro.
- O.7.- Fomentar y consolidar canales de comunicación con los servicios externos al Centro, cuya colaboración y coordinación son necesarias para dar respuesta a las distintas causas que generan una situación de absentismo.



## ALUMNOS DESTINATARIOS

En general, el alumnado destinatario podrá ser todo aquel alumno perteneciente al centro que de un modo continuado o puntual demande de forma explícita o implícita algún tipo de atención, apoyo o asesoramiento, derivado por una situación socio-familiar desfavorecida y que presente al menos una de estas características:

- **Alumnos en riesgo de abandono escolar:** desescolarizados, escolarización irregular, absentistas, abandono escolar,...
- **Alumnos de integración tardía al sistema educativo:** alumnos de otro sistema educativo, con desconocimiento del español,...
- **Alumnos con problemas de adaptación escolar y/o integración social:** alumnos con rechazo al estudio, problemas de comportamiento y convivencia,...
- **Alumnos de medio social desfavorecido:** familias desestructuradas, con necesidades económicas, en riesgo de exclusión, etnias y minorías...
- **Alumnos de otros programas:** compensatoria, FPB, aula ocupacional, acnees, dificultades de aprendizaje, altas capacidades, apoyo psicológico, convalecencia en domicilio, hospitalización, medidas judiciales o de protección,...

La prioridad de la atención recae sobre el alumnado con necesidad de compensación educativa y el alumnado absentista.

Los criterios de selección de alumnado se establecen de acuerdo a las necesidades detectadas y a su priorización. La detección del alumnado se realiza por los tutores, los cuales informan de las primeras actuaciones, y posteriormente derivan al departamento de orientación. El proceso de intervención se refiere sobre todo al estudio directo y seguimiento de casos de manera coordinada con todos los servicios implicados. El proceso de finalización de la medida ocurre cuando remiten o desaparecen las conductas o circunstancias que lo provocaron.

## ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES.

La metodología buscará la mayor participación de los/as alumnos/as y sus familias en el proceso educativo, la implicación del profesorado y de jefatura de estudios, así como la máxima colaboración de los diversos miembros del entorno social, especialmente de los Servicios Sociales Municipales.

- Para poder sistematizar las actuaciones, es conveniente que todo el profesorado y tutores especialmente conozcan el **protocolo de actuación en casos de absentismo escolar** con los criterios generales que avalarán las intervenciones que se desarrollen. Este protocolo de actuación viene establecido en la **Orden de 26 de octubre de 2012, por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE)**.
- Se utilizarán los soportes documentales establecidos en dicha Orden, para todos y cada uno de los pasos del protocolo de intervención realizados por los diferentes profesionales implicados (tutores, Jefatura de estudios y PTSC), disponibles en la aplicación Plumier XXI.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR.

Siguiendo el protocolo establecido por el Programa PRAE.

### **Artículo 11. Control de la asistencia a clase, registro de faltas y justificación de ausencias.**

#### **Todo el profesorado**

- Corresponde a todo el profesorado el control de la asistencia a clase de su alumnado, debiendo registrar diariamente las faltas de asistencia del alumnado
- Se realizará el control de asistencia a clase, el registro de faltas y la justificación de ausencias **de todo el alumnado menor de edad**.
- En los centros de educación secundaria obligatoria, será el profesor correspondiente de cada sesión lectiva quien registre las ausencias del alumnado, haciéndolas constar diariamente mediante el procedimiento dispuesto para ello.

#### **Profesor tutor**

- Corresponde a los tutores conocer las faltas de asistencia de su grupo.
- El tutor recogerá y custodiará la documentación justificativa de las mismas presentadas por los padres, madres o tutores legales de los alumnos de su grupo, si la hubiera.
- El profesor tutor realizará, tres días naturales después de la finalización del correspondiente mes, la comprobación mensual del correcto control de asistencia de los alumnos de su tutoría, el adecuado registro informático de las faltas por parte del profesorado que lo atiende y la valoración si es o no pertinente considerar la falta justificada.
- En los primeros cinco días naturales del mes, la jefatura de estudios comunicará a los profesores tutores los resúmenes de las faltas de asistencia de cada alumno de su grupo.
- En el caso de detectar alguna anomalía por parte de algún profesor de área, deberá solucionarlo con el profesor correspondiente. En caso de perdurar las anomalías lo comunicará a jefatura de estudios.

#### **Padres, madres o tutores legales**

- Corresponde a los padres, madres o tutores legales comunicar y justificar las ausencias de sus hijos por escrito.
- Facilitar al centro educativo, en el momento de formalizar la matrícula, los datos de contacto precisos para que el centro pueda comunicarse con ellos.
- Comunicar al centro educativo cualquier cambio de domicilio.

### **Artículo 12. Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar.**

- El protocolo es aplicable al alumnado menor de edad que curse la ESO
- 1.º) El profesor tutor detectará posibles casos de absentismo escolar.
  - 2.º) En caso de que el profesor tutor observe que existe una asistencia irregular que puede convertirse en motivo de preocupación o en un incipiente caso de absentismo escolar, con un número de faltas injustificadas que, según los casos, puede oscilar entre un 10% y un 15% de





sesiones lectivas mensuales, deberá actuar de manera inmediata, **citando mediante carta certificada a los padres, madres o tutores legales del alumno para una entrevista**, conforme al modelo establecido en el Anexo IV de la Orden de 26 de octubre de 2012 anteriormente mencionada.

3.º) En dicha entrevista el profesor tutor informará a los padres, madres o tutores legales de la asistencia irregular al centro de su hijo, buscando su colaboración, analizando las posibles causas, proponiendo soluciones y medidas preventivas, realizando una atención personalizada del alumno e intentando obtener un compromiso de asistencia regular al centro. De todos y cada uno de los acuerdos a los que se llegue en esta entrevista se deberá realizar un registro conforme al Anexo V de la Orden de 26 de octubre de 2012 anteriormente mencionada.

4.º) En aquellos casos en los que no resulte una asistencia regular al centro, bien porque los padres, madres o tutores legales no acudan a la entrevista con el profesor tutor, porque no exista un compromiso firme para resolver el problema, por incumplimiento de los acuerdos a los que se llegaron en la entrevista, porque no se justifiquen suficientemente las ausencias del alumnado, etc., el profesor tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, quien citará a los padres, madres o tutores legales, mediante carta certificada, para mantener una entrevista conjunta, conforme al modelo establecido en el Anexo VI de la Orden de 26 de octubre de 2012 anteriormente mencionada.

5.º) En la entrevista con la jefatura de estudios y el profesor tutor se comunicará a los padres, madres o tutores legales la situación de asistencia irregular del alumno, las consecuencias que pueden derivarse de esa situación y de la obligación que tienen como padres, madres o tutores legales de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. De la información facilitada y de los acuerdos adoptados deberá, asimismo, dejar constancia documental, conforme al Anexo V, de la Orden de 26 de octubre de 2012 anteriormente mencionada, registro de acuerdos de entrevista.

6.º) En el caso en que la situación de asistencia irregular no remita y el número de faltas del total de jornadas o sesiones lectivas en el periodo de un mes sin motivo que lo justifique llegue o supere el 20% de faltas de asistencia, el tutor deberá iniciar un expediente de absentismo donde se incluirá el registro de faltas del alumno y las actuaciones realizadas. El expediente de absentismo seguirá el modelo adjuntado a la presente orden conforme Anexo VII de la Orden de 26 de octubre de 2012 anteriormente mencionada.

7.º) Una vez abierto el expediente de absentismo, intervendrá en el caso, el profesor técnico de servicios a la comunidad, sin perjuicio de las actuaciones que realice con anterioridad. El profesor de servicios a la comunidad realizará una intervención socioeducativa del caso, así como el seguimiento del mismo hasta que se resuelva o se produzca el cierre del expediente. En caso de que el centro educativo no cuente con el profesional de servicios a la comunidad realizará la intervención el personal técnico municipal correspondiente, tras la derivación del caso a los servicios municipales, y el seguimiento administrativo del expediente hasta su resolución o cierre el jefe de estudios o persona en quien delegue.

8.º) Una vez que el profesor de servicios a la comunidad del centro educativo inicie el seguimiento del caso podrá realizar, en su caso, entrevista personal con el alumno, y solicitará además nueva entrevista con los padres, madres o tutores legales. En dicha entrevista el profesor de servicios a la comunidad informará a los padres, madres o tutores legales de la apertura del expediente de absentismo y de las consecuencias que ocasiona. De todo ello,



dejará registro según el modelo del Anexo V de la Orden de 26 de octubre de 2012 anteriormente mencionada. Si los padres, madres o tutores legales no acudieran al centro educativo para realizar la entrevista, el profesor de servicios a la comunidad podrá acudir al domicilio familiar, conforme se estime el caso.

9.º) Tras la entrevista o visita al domicilio familiar, el profesor de servicios a la comunidad realizará una valoración del caso e incorporará al expediente de absentismo, abierto por el profesor tutor, su informe técnico conforme a lo establecido en el Anexo VIII de la Orden de 26 de octubre de 2012 anteriormente mencionada.

10.º) Si el centro no contara con el profesor de servicios a la comunidad, se incorporaría al expediente de absentismo el informe técnico que al respecto realicen, en su caso, el personal municipal con competencias en la materia, previa solicitud de intervención del centro educativo conforme al Anexo IX de la Orden de 26 de octubre de 2012 anteriormente mencionada.

11.º) Cuando se entienda que las actuaciones emprendidas hasta el momento en el centro educativo resultan insuficientes o que la situación de absentismo escolar no remite y continua el porcentaje de faltas de asistencia mensuales sin motivo que lo justifique del 20% o superior, requerirá de la intervención de los servicios municipales con competencias en la materia, siendo el director del centro educativo quien solicite la intervención de los citados servicios. La demanda de intervención se dirigirá a los servicios municipales de la localidad o zona en la que el menor resida conforme a lo dispuesto en el Anexo IX de la Orden de 26 de octubre de 2012 anteriormente mencionada.

## **PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN**

La evaluación será continua, formativa y sumativa, con el fin de que permita introducir medidas de retroalimentación en el proceso de ejecución. Para llevarla a cabo se elaborarán indicadores de aspectos cuantitativos y cualitativos de las actividades que se desarrollen y deberá girar en torno a dos aspectos:

- Las actividades desarrolladas, para lo que es conveniente elaborar un diario de campo y una ficha de registro que recoja información de los indicadores.
- Las características estadísticas del absentismo detectado en el centro, que puedan servir para establecer comparaciones con cursos posteriores.

En el proceso de evaluación se debe implicar a los diferentes profesionales y a los alumnos/ as y sus familias, devolviéndose la información aportada a final del curso escolar a través de la elaboración de la memoria de actuación o de un informe de conclusiones.



### **3.2. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, INSTITUCIONES, ORGANISMOS O ASOCIACIONES DE NIVEL ESTATAL AUTONÓMICO O LOCAL.**

Información de la situación del alumnado absentista a Servicios Sociales Municipales para realizar las acciones de prevención, e intervención conjunta.

Coordinación con los Educadores sociales de las diferentes Unidades de Trabajo Social, que intervienen con nuestro alumnado.

Realización de visitas domiciliarias conjuntas con Servicios Sociales, en los casos en los que se considere relevante para el diagnóstico de la situación.

Coordinación con la Subdirección general de familias y protección de menores:

Servicio de protección de menores

Servicio de familia

Servicio de ejecución de medidas judiciales de menores.

Coordinación con CEFIS, en el caso de seguimiento de medidas judiciales.

Centros de menores tanto de protección como de reforma (Centro Menores “El Badén”, El Candil; Proyecto Cysne).

Recogida de información a centros de procedencia del alumnado y del EOEP de la zona.

Establecer canales de comunicación y coordinación con aquellas instituciones del municipio que estén en relación con nuestro alumnado y sus familias, como son las asociaciones y proyectos socioeducativos del tercer sector: Cruz Roja; Caritas-Cayan; Copedeco.

Otras colaboraciones que podrían darse a lo largo del curso en función de las incidencias que vayan surgiendo con los alumnos y alumnas son: CAVI y Proyecto Luz.

Colaboración con los Servicios Sanitarios de la zona en la detección y seguimiento de alumnado sin cartilla de vacunaciones y otros problemas relacionados con la salud.

Se procurará establecer una relación coordinada con la policía local, con el objetivo de que se implante la figura del policía tutor, o al menos, se desarrollen las funciones que este perfil profesional suele desarrollar en otros municipios.

### **3.3. LAS PROPUESTAS PARA ADECUAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y TECNOLÓGICAS DE LOS CENTROS.**

Esta adecuación supone la adaptación de espacios, recursos y materias a los que debe acceder el alumno. Se cuidarán especialmente aquellos acondicionamientos de espacios, pasillos, escaleras,... Se podrán modificar materiales y el uso de las nuevas tecnologías. También se tendrán en cuenta la ubicación de las aulas, así como la disposición de la clase (pizarras, pupitres,...). El centro también cuenta con un ascensor (Sólo en el Pabellón C). Cuando hay un alumno que tiene una dificultad motórica transitoria en el Pabellón A o B, se dispone un cambio de aula en la planta baja.



Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / 📠 968 34 20 85

### **3.4. LAS PROPUESTAS DE AYUDAS TÉCNICAS INDIVIDUALES Y EQUIPAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA FAVORECER LA COMUNICACIÓN, LA MOVILIDAD Y EL ACCESO AL CURRÍCULO.**

Nuestro centro tiene escolarizado un alumno con déficit visual, a través de la coordinación con el Equipo de Deficientes visuales, disponemos de los equipamientos específicos para que nuestro alumno tengan el acceso al currículo que necesitan. Este curso en nuestro centro hay un intérprete del lenguaje de signos para alumnos con discapacidad auditiva.

### **3.5. LA ARTICULACIÓN DE MECANISMOS PARA OFRECER APOYO PSICOLÓGICO AL ALUMNADO VÍCTIMA DEL TERRORISMO, DE CATÁSTROFES NATURALES, MALTRATO, ABUSOS, VIOLENCIA DE GÉNERO O VIOLENCIA ESCOLAR O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA QUE LO REQUIERA, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS.**

Tenemos contacto con otras instituciones especializadas en estos temas, en el caso que durante este curso podamos tener algún caso de violencia. Las instituciones son: Equipo de convivencia; Colegio de psicólogos (vocalía de emergencias); Salud mental; Servicios sociales; CAVI y Proyecto Luz; Proyecto Albores, etc. También disponemos de guías informativas y legislación.

### **3.6. LA ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE ALUMNOS, LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, LA COORDINACIÓN Y EL TRABAJO CONJUNTO ENTRE LOS DISTINTOS PROFESIONALES DEL CENTRO Y LOS COLABORADORES Y AGENTES EXTERNOS AL CENTRO.**

Los horarios asignan un espacio a cada una de las actividades que se realizan tanto, lectivas como no lectivas, las reuniones de coordinación tienen asignados sus propios espacios.

### **3.7. LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y ÉSTOS Y EL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA U OTRO PERSONAL EXTERNO QUE INTERVIENE CON EL ALUMNADO.**

En el Plan de Actividades del Departamento de Orientación, en cada uno de sus ámbitos de intervención se contempla la coordinación del personal docente con agentes externos. En este curso está programada la coordinación con Servicios Sociales: Salud Mental; Fundación ONCE; EOEP generales y específicos (convivencia, autismo, sordos, ciegos, altas capacidades y motóricos); ONG ( Cáritas Secretariado Gitano, Cayam); Asociaciones Albores (Proyecto Cysne, Proyecto Luz) ambos proyectos tienen convenio con la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

### **3.8. LOS PROGRAMAS, PLANES O PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVAS QUE FAVOREZCAN UNA RESPUESTA INCLUSIVA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**

Nuestro Instituto está inmerso en un proyecto de aprendizaje basado en proyectos (ABP). El proyecto se denomina "Guía Turístico Virtual" a través de este proyecto el centro da respuesta a las necesidades de los alumnos de altas capacidades.



### 3.9. PROGRAMA DE ACOGIDA

#### FINALIDAD

Acoger al alumnado que se incorpora al centro durante el curso escolar.

#### ALUMNOS DESTINATARIOS

Alumnado de incorporación al centro educativo en cualquier momento del curso escolar.

#### ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES.

#### PROCESO DE ACOGIDA: ACTUACIONES

##### 1. FASE INICIAL

##### 1.1. CREACIÓN DE UNA COMISIÓN DE ACOGIDA

Formada por la Jefatura de Estudios, el/la Orientadora, la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad. Podrán incorporarse a la Comisión, si fuese necesario, los siguientes profesionales:

- La Profesora de Pedagogía Terapéutica, cuando el/la alumno/a sea de necesidades educativas especiales.

- Cualquier otro profesional que la Comisión de Acogida estime oportuno para atender necesidades específicas detectadas.

La Comisión solicitará, en aquellos casos que sea necesario, la colaboración puntual de un/a mediador/a cultural de la nacionalidad pertinente o de un/a alumno/a de dicha nacionalidad, que haya alcanzado cierto nivel de competencia lingüística en la Lengua de acogida, y pueda actuar como traductor/a.

##### 1.2. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIOCULTURALES DE LA COMUNIDAD

A inicio de curso se realizará una reunión entre la Comisión de Acogida y el Trabajador/a Social de la Unidad de Trabajo Social de Zona para intercambiar información y establecer el calendario de reuniones anuales.

Se establecerá comunicación con el Trabajador Social del Centro de Salud, y otros agentes sociales que se estimen primordiales, para una atención acorde a las necesidades detectadas.

Igualmente, la Comisión mantendrá una relación activa con las instituciones socioculturales de la zona que aporten recursos y favorezcan la socialización del alumnado en un entorno intercultural (Biblioteca Pública del barrio, Centro Cultural del barrio, asociaciones, etc.).

##### 1.3. FASE DE DESARROLLO

El proceso a seguir ante la solicitud de matrícula de un alumno/a extranjero/a con posible



desconocimiento del idioma, se establece secuenciándose de la siguiente forma:

- A- La Jefatura de Estudios informará a la Comisión de la nueva incorporación.
- B- Cuando la familia formalice la matrícula en secretaría, se avisará a la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad, para que facilite la cumplimentación del formulario a las familias que tengan dificultad para hacerlo de forma autónoma, y pueda realizar una entrevista inicial con la familia, o al menos establecer una cita para realizarla.

C- La entrevista inicial con la familia realizada por la PTSC, procurará recoger aquellos datos relevantes para adecuar la atención educativa y la integración social del nuevo alumno en el centro:

○ Recogida de datos familiares

El cuestionario de recogida de información de la familia recogerá los siguientes datos:

- Nombre de los padres y del alumno.
  - Fecha de nacimiento del alumno y de los padres.
  - País y ciudad de origen.
  - Número de hermanos y lugar que ocupa el alumno.
  - Nivel de estudios de los padres.
  - Profesión de los padres y situación laboral.
  - Horario de trabajo.
  - Domicilio familiar.
  - Datos básicos de la vivienda (características, número de habitaciones,...)
  - Número de personas que conviven en la casa y parentesco.
  - Tiempo que están residiendo en España de los padres y del alumno/a. Así como el tiempo que están residiendo en Murcia.
  - Conocimiento del idioma de los miembros de la familia.
  - Teléfono familiar de contacto.
  - Posible desescolarización previa del alumno.
  - Último curso que realizó y lugar de estudios donde los cursó.
  - Si ha repetido en alguna ocasión o recibía apoyo educativo.
  - Expectativas sobre el futuro del alumno.
  - Si ha padecido anteriormente alguna enfermedad grave.
  - Si tiene algún problema de oído o vista.
  - Cuándo fue la última vacunación.
  - Si tiene tarjeta sanitaria.
  - Si conoce a alguien en el Centro.
  - Si tiene contacto con alguna asociación o colectivo de la zona donde vive.
  - Actividades a las que dedica el tiempo libre.
  - Actividades que comparte con la familia.
  - Otros
- Recogida de documentación del alumno/a: La Información sobre la documentación necesaria para realizar la matrícula del alumno en el Centro sería conveniente que fuese bilingüe (o, en su defecto, que se contase con un mediador lingüístico en los casos que resultase necesario).

Estos documentos serían:

- Impreso ordinario de matrícula.
- Fotocopia del DNI de los padres.
- Fotocopia del DNI del alumno (si lo tuviera).



- Fotocopia del libro de familia.
  - Certificado de empadronamiento o documentación acreditativa del domicilio familiar.
  - Certificado de vacunaciones del alumno.
  - Teléfono familiar de contacto.
  - Fotografía del alumno.
- Información a la familia:
- A- Primera reunión individual.**
- Se destinará a facilitar los datos básicos de funcionamiento que concretamos en los siguientes puntos: Visita de las dependencias del Centro, horario de entrada y salida; lugar de acceso para padres y alumnos/as; Funciones de la agenda escolar (horario personal del alumno; anotación del equipo docente; comunicaciones entre padres y profesores; justificantes de asistencia, anotación de tareas para casa; calendario escolar y de evaluaciones; Normas de Convivencia; Reglamento de Régimen Interno; Plan de Evacuación y calificaciones por evaluaciones).
- Si fuese necesario, se colaborará con ellos en la resolución de los documentos de la matrícula.
- B- Primera reunión colectiva.**
- Se centrará en la comunicación de los siguientes temas: Itinerarios del Sistema Educativo Español; Reglamento de Régimen Interno; Tipología de las calificaciones; Puntualidad en horario de entrada; Permisos de salida; Aviso por sms de absentismo; Justificantes de faltas de asistencia; Ayudas materiales, etc.
- Se les informará, igualmente, sobre los recursos sociales de la zona que puedan contribuir a la integración social y educativa (Servicios Sociales de zona, Centro Cultural del barrio, Centro de Salud, ONGs).
- C-** El profesorado le realizará una prueba de evaluación de su competencia lingüística tanto oral como escrita y de su competencia curricular en las áreas instrumentales básicas.
- Los departamentos de Lenguaje y Matemáticas participarán en la realización de las pruebas que se utilicen en la evaluación de la competencia curricular de tales materias.
- D-** La Comisión de Acogida valorará y ubicará al alumno, según sus necesidades educativas. Igualmente decidirá su adscripción al grupo de referencia que se considere oportuno.
- E-** Acompañamiento del alumno y su familia en el trámite de matriculación en la Secretaría del centro por parte del Profesor/a de Servicios a la Comunidad.
- F-** Presentación del nuevo/a compañero/a, por el/la tutor/a, a su grupo-clase, desarrollando actividades de dinámica de grupos que posibiliten la acogida e integración.
- G-** Durante ese primer mes, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad y mantendrá reuniones periódicas con los alumnos/as-tutores con el fin de recabar información sobre el proceso de adaptación a la dinámica del aula y del Centro.
- H-** Comunicación del tutor/a al profesorado que incide en su aula, sobre la nueva



incorporación así como de las medidas especiales de compensación.

- I- Elaboración, en su caso, de un Informe Pedagógico, del alumno por el tutor, y la Orientadora. Del informe familiar se ocupará la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad.

### PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

El seguimiento de la evolución del alumnado se realizará en las reuniones de tutores y en las juntas de evaluación.

## 3.10. PROYECTO TUTORÍAS

### FINALIDAD

Durante el curso 2019-2020 el centro IES Ingeniero de la Cierva, se propone la continuidad del PROYECTO TUTORÍAS.

“**El proyecto de Tutorías**” surge de la idea de dar respuesta a alumnos de primero de la ESO, que llegan a un entorno totalmente nuevo y desconocido. Muchos de ellos carecen de correctas habilidades sociales para resolver problemas, presentan desfase curricular, dificultades de aprendizaje, son absentistas desde Primaria.... Por tanto, se plantea como un proyecto para prevenir problemas futuros de convivencia, abandono, fracaso escolar, absentismo. Muchos de estos alumnos además presentan comportamientos disruptivos, problemáticas familiares graves,....

El proyecto pretende dar respuesta a las diferentes problemáticas que presentan los alumnos de nuevo ingreso a través de alumnos y profesores voluntarios con el fin de mejorar su rendimiento escolar y prevenir situaciones de desmotivación, problemas de convivencia, absentismo y fracaso escolar. Con la ayuda de los alumnos de primero de Bachillerato y alguno de cuarto ESO, así como profesores voluntarios del Centro, intentaremos que el alumnado en grave riesgo de exclusión por las circunstancias anteriormente expuestas pueda tener argumentos y oportunidades para mantenerse en el sistema escolar de la forma más adecuada y favorable.

Además, en la realidad que apreciamos desde el curso pasado (incorporación continua de alumnos con desconocimiento total del idioma español), nos parece aún más





Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / 📠 968 34 20 85

importante la puesta en marcha de este proyecto, ya que los alumnos y alumnas mayores les dedicarán un tiempo necesario en los recreos para entablar amistad con ellos e iniciarles en el Castellano para que su integración en el Centro sea lo menos traumática posible, así como más ágil y eficaz.

Los destinatarios serán alumnado de primero y algunos de segundo (previa selección) en situación de desventaja o riesgo sociocultural, con bajo nivel económico, con desfase curricular o dificultades en el aprendizaje y alumnos extranjeros con desconocimiento del idioma, aunque estén en cursos superiores.

## OBJETIVOS.

- Potenciar en los alumnos destrezas para el desarrollo de las competencias sociales.
- Fomentar el voluntariado entre los alumnos de cuarto ESO y primero de bachillerato.
- Prevenir situaciones problemáticas que puedan afectar a la convivencia escolar.
- Contribuir al desarrollo integral de los participantes en lo cognitivo, afectivo, educativo inserción social.
- Facilitar que la incorporación de los alumnos de primero de la ESO se realice de la forma más normalizada posible.
- Promocionar las relaciones entre alumno-tutor.
- Aprovechar las experiencias adquiridas por los alumnos de cuarto ESO, primero de bachillerato y del profesorado.

## ALUMNOS DESTINATARIOS

- Alumnos con escasas habilidades sociales.
- Alumnos con problemas familiares y con escasos recursos sociales.
- Alumnos detectados en el trasvase de información de los colegios.
- Alumnos que tienen dificultades para organizarse las tareas, para organizar su agenda de trabajo, con pocos hábitos de estudio....
- Alumnos extranjeros con desconocimiento del idioma.
- Alumnos disruptivos, o de mal comportamiento. (En este caso serían tutorizados por el profesor-tutor).

## ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES.



Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

- 
- Profesor –tutor voluntario.
- Alumnos voluntarios.
- Profesores implicados en la comisión técnica. (PT, PTSC, y Jefatura de Estudios 1º ESO Y 2º ESO).
- Utilización de Telegram.

## PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

Se realizará seguimiento y evaluación para valorar el impacto individualizado de las actuaciones en las modificaciones o no de conductas del alumnado. Buscamos que el alumno trabaje a gusto y sienta que tiene cerca a alguien que le va a dar el apoyo y las herramientas necesarias para poder desarrollar ese trabajo que está realizando, ya sea en tareas escolares, organización de tareas, control de agenda, relaciones personales.... Por ello, el voluntario estará siempre atento al trabajo de cada uno para poder ayudarle cuando sea necesario, ya sea resolviendo una duda como dando una explicación individual o grupal, según sea el caso.

La característica principal es la individualización del proceso ya que se trata de brindar posibilidades de mejora a nivel individual. Para ello se utilizarán tanto estrategias individuales como colectivas.

**Comisión Técnica: realizará una evaluación intermedia a través de una encuesta para realizar mejoras del proyecto sobre la marcha y evaluación final para conocer las opiniones de todos los implicados, extraer así conclusiones y seguir creciendo y profundizando en este proyecto.**

### 3.11. AULA AMIGA

#### JUSTIFICACIÓN.

En el **Decreto 16/2016 de 9 marzo**, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece que uno de los principios en los que se inspira el sistema educativo español es entender la educación como una herramienta para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para desarrollar la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar. Igualmente modifica el artículo 124 de la Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, disponiendo que el plan de convivencia recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y las medidas correctora aplicables en caso de incumpliendo, que tendrán un carácter educativo y recuperador y



garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas. En el Capítulo 1, artículo 2, Propone una serie de medidas y actuaciones para favorecer la convivencia escolar en los centros, haciendo alusión a las medidas ya actuaciones de carácter preventivo, la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado y la colaboración de las familias, en el cumplimiento de las normas de convivencia, así como todos los proceso que ayuden a prevenir, evitar y resolver pacíficamente los conflictos de convivencia que tenga lugar en el centro.

Dando respuesta al carácter preventivo del que habla la citada ley, es necesario desarrollar diferentes medidas dentro del ámbito educativo, encaminada a la prevención de los conflictos, ya que la realidad de las aulas y de las relaciones sociales está cambiando y requieren nuevas respuestas.

El presente proyecto tiene como finalidad evitar las conductas disruptivas que se producen en el aula, cambiando de escenario al alumno causante de éstas. El objetivo por tanto será que el alumno corrija su comportamiento, además de evitar una escalada en su actitud, así como limitar las expulsiones de los alumnos. El “aula Amiga”, pretende que los alumnos modifiquen su comportamiento y mejorar la convivencia y el aprendizaje dentro del aula. Se trata de desarrollar un proyecto para prevenir problemas de convivencia futuros, así como de absentismo escolar.

**OBJETIVO GENERAL.**

Evitar situaciones disruptivas que se producen en el aula, evitando enfrentamientos y desarrollando alternativas constructivas para la salida de la misma.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Sensibilizar al profesorado de la importancia de colaborar en el desarrollo del proyecto de “aula amiga”, como una medida alternativa para las conductas disruptivas que se producen dentro del aula.
- Prevenir situaciones de conflicto, mejorando el clima de convivencia en el aula.
- Evitar enfrentamientos entre el profesor y el alumno dentro de clase.
- Disminuir las expulsiones de los alumnos, con la finalidad de prevenir el absentismo.
- Desarrollar en el alumno estrategias para una salida constructiva del conflicto.

**ACTUACIONES.**

INFORMACIÓN	
ACTUACIONES	Responsable
1. Incorporar el proyecto de “aula amiga” dentro del Plan de convivencia del centro.	Equipo Directivo
2. Informar al profesorado sobre la creación del aula amiga y de los beneficios de la aplicación de la medida.	
3. Relación de profesores que quieren participar en el proyecto.	

**DESARROLLO DE LA MEDIDA**



ACTUACIONES	Responsable
<ol style="list-style-type: none"> <li>Asignación a cada profesor que imparta docencia en un grupo potencialmente conflictivo, un “aula amiga”, en el mismo horario y en un nivel completamente distinto. (Bachiller, ciclo formativo superior).</li> <li>Traslado de alumno al “aula amiga”, con una hoja de emisión/recepción. El alumno debe acudir al aula con tarea, o bien con una hoja de reflexión, con cuestiones tipo relacionadas con lo sucedido. Cinco minutos antes de que finalice la sesión el alumno regresará a su aula original.</li> </ol>	<p>Jefatura de Estudios</p>

CARACTERÍSTICAS DEL AULA AMIGA
<ol style="list-style-type: none"> <li>Localización del “aula amiga”, preferiblemente cerca del aula emisora.</li> <li>Asignación de un “aula amiga” para cada uno de los períodos lectivos.</li> <li>No enviar a más de dos alumnos a la misma “aula amiga. Si existe un grupo conflictivo, tener dos o más “aulas amigas”.</li> <li>Los alumnos serán enviados al “aula amiga” de forma individual, para evitar problemas en los pasillos.</li> <li>Los alumnos enviados deberán llevar consigo el documento que especifique la clase de la que procede, la clase a la que se dirige, la hora de salida, las tareas que debe realizar, así como los materiales para realizar la tarea.</li> <li>Los profesores participantes en el “aula amiga”, deben tener pupitres reservados en su aula para la posible llegada de alumnos, así como diversas copias de la hoja de reflexión.</li> <li>Finalizado el correspondiente período lectivo, el alumno se reincorpora a su clase normal.</li> </ol>

**RECURSOS.**

**RECURSOS HUMANOS.**

- Profesorado voluntario.

**RECURSOS TEMPORALES.**

La duración de la medida será de un período lectivo.

**RECURSO ESPACIALES.**

- Aula asignada.



### EVALUACIÓN.

Se realizará la evaluación en 3 momentos:

- **Al inicio**, el número de profesores que participan de forma voluntaria en el proyecto. Se realizará un seguimiento para evaluar el impacto de la aplicación de la medida.
- **Evaluación durante el proceso de aplicación del programa**, previniendo y detectando cualquier problema, carencia, que surja durante el proceso, con la idea tomar las medidas necesarias, para reajustar el proceso.
- **Evaluación final**: En el que se recojan todas intervenciones realizadas, si se han cumplido los objetivos que se había previsto inicialmente, problemas que se hayan detectado, idoneidad de los recursos, reticencias de algunos profesores sobre la aplicación del proyecto,..etc. Con todo lo recogido, se realizará una memoria final, con la finalidad de darle continuidad al programa.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

OBJETIVOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Sensibilizar al profesorado de la importancia de colaborar en el desarrollo del proyecto de "aula amiga", como una medida alternativa para las conductas disruptivas que se producen dentro del aula.	-Se ha informado al profesorado sobre la importancia de colaborar en el proyecto de "aula amiga".	-Nº de profesores que han participado. -Grado de participación e implicación del profesorado.
Prevenir situaciones de conflicto, mejorando el clima de convivencia en el aula.	- Ha mejorado el clima de convivencia en el aula.	- Disminución de conductas disruptivas dentro del aula.
Evitar enfrentamientos entre el profesor y el alumno dentro de clase.	-Se han reducido los enfrentamientos entre el profesor y el alumno.	
Disminuir las expulsiones de los alumnos y prevenir el absentismo.	- Ha disminuido el nº de expulsiones y partes disciplinarios.	-Nº de expulsiones -Nº de partes disciplinarios.
Desarrollar en el alumno estrategias para una salida constructiva del conflicto.	Han desarrollado estrategias para afrontar conflictos.	

### ANEXOS.



Región de Murcia

Consejería de Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / 📠 968 34 20 85

### AULA AMIGA.

<b>ALUMNO:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>AULA EMISORA:</b>	<b>AULA AMIGA:</b>
<b>HORA DE SALIDA:</b>	<b>HORA DE LLEGADA:</b>
<b>CAUSA:</b>	
<b>TAREA:</b>	
<b>FIRMA DEL PROFESOR EMISOR:</b>	

<b>COMPORTAMIENTO EN EL AULA AMIGA</b>	
<b>ACEPTABLE</b>	<b>INACEPTABLE</b>
<b>OBSERVACIONES:</b>	
<b>FIRMA DEL PROFESOR RECEPTOR.</b>	

### HOJA DE REFLEXIÓN.

**NOMBRE:**

**FECHA:**

**GRUPO:**

Lee atentamente y contesta las siguientes preguntas. Te ayudarán a reflexionar sobre lo ocurrido y a evitar futuros problemas.

1. Indica las razones por las que has sido enviado al "aula amiga". ¿Cuál ha sido el problema? ¿Con quién? ¿Cómo ha sido? ¿Por qué ha ocurrido?



Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / 📠 968 34 20 85

2. **¿Cuál ha sido el resultado?**
  
3. **¿Cómo deberías haber resuelto el problema?**
  
4. **¿Cómo podrías haber prevenido el problema?**
  
5. **¿Cómo lo resolverás en el futuro?**

Fdo:  
El alumno

#### 4. MEDIDAS ORDINARIAS

Entendemos por medidas de apoyo ordinario todas aquellas estrategias organizativas y metodológicas que, aplicadas a un alumno o grupo de alumnos en las aulas, facilitan la adecuación de los elementos prescriptivos del currículo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia al contexto sociocultural de los centros educativos y a las características del alumnado, con objeto de proporcionar una atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje sin modificar los objetivos propios del curso, ciclo y/o la etapa.

Estas estrategias organizativas y metodológicas están contempladas en las programaciones docentes y unidades didácticas, facilitando la adecuación de los elementos prescriptivos del currículo a los diferentes ritmos de aprendizaje y a las características y necesidades del alumnado.

La estrategia que utilizaremos para promover que los Departamentos didácticos incluyan las medidas ordinarias en sus respectivas programaciones, será principalmente a través de la CCP.

Entre estas estrategias organizativas y metodológicas contempladas y acordadas en la Comisión de Coordinación Pedagógica para ser incluidas en la mayoría de las programaciones didácticas de nuestro centro, podemos enumerar las siguientes:

- ✚ Los métodos de aprendizaje cooperativo.
- ✚ El aprendizaje por tareas.



- ✚ El aprendizaje por proyectos.
- ✚ El autoaprendizaje o aprendizaje autónomo.
- ✚ El aprendizaje por descubrimiento: basado en problemas, proyectos de investigación, etc.
  - ✚ El contrato didáctico o pedagógico.
  - ✚ La organización de contenidos por centros de interés.
  - ✚ Los grupos interactivos.
  - ✚ La graduación de las actividades.
  - ✚ La elección de materiales y actividades.
  - ✚ Repasos y apoyo curricular de contenidos trabajados en clase, especialmente en las materias de carácter instrumental.
    - ✚ El apoyo en el grupo ordinario, siendo éste al profesorado, al alumnado o al grupo-aula. La tutoría entre iguales, principalmente con los alumnos extranjeros.
      - ✚ La enseñanza compartida co-enseñanza de dos profesores en el aula ordinaria.
      - ✚ Los desdoblamientos del grupo.
      - ✚ La utilización flexible de espacios y tiempos en la labor docente.
      - ✚ La inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación en el trabajo diario de aula.
        - ✚ Las redes de colaboración y coordinación del profesorado para el diseño de proyectos, programaciones y para el seguimiento y evaluación del alumnado.
        - ✚ La orientación para la elección de materias optativas más acordes con los intereses, capacidades y expectativas de los alumnos.

## 5. MEDIDAS ESPECÍFICAS

### 5.1. PROGRAMACIÓN DE APOYO ESPECÍFICO A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES QUE PRECISAN ADAPTACIONES CURRICULARES.

#### 1. FINALIDAD

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, desarrolla la nueva organización de la Educación Secundaria Obligatoria en los artículos 22 a 31, configurándose como una etapa educativa en la que finaliza la educación básica y se contribuye a garantizar una formación integral que favorece el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos.

La Educación Secundaria Obligatoria ha de contribuir a la consecución de las competencias a través de las distintas materias. En esta etapa se potenciará el desarrollo de las competencias en comunicación lingüística, competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

El Decreto n.º 220/2015, de 2 de septiembre de 2015, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y al amparo de lo previsto en el artículo 2.2 del Real Decreto 1.105/2014, de 26 de diciembre, se identifican siete competencias para su desarrollo en la Educación Secundaria Obligatoria:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.





Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / 📠 968 34 20 85

- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

Para la elaboración de esta Programación de aula se han tenido en cuenta las anteriores referencias legislativas.

## 2. ALUMNOS USUARIOS DEL AULA DE APOYO

Este curso el aula de apoyo atiende a 21 alumnos con necesidades educativas especiales y 4 alumnos de necesidades educativas específicas. La mayoría de los alumnos/as presenta retrasos curriculares importantes en las áreas instrumentales, además de baja autoestima y falta de confianza en sus capacidades. Algunos de ellos viven en ambientes socioculturales y económicos bastante desfavorecidos asociadas, muchas veces, a problemáticas familiares graves.

Las **necesidades educativas** que comparten son:

Favorecer el desarrollo de su autoestima.

Favorecer la confianza en sí mismos.

Adquirir mayor autonomía.

Desarrollar habilidades sociales básicas para relacionarse con los demás.

Aumentar la capacidad de expresión y comprensión oral y escrita.

Ejercitar y desarrollar funciones ejecutivas: razonamiento lógico, verbal y numérico; memoria auditiva y visual, así como la atención.

Generalizar los aprendizajes a otros contextos y situaciones.

Realizar tareas concretas, cortas, variadas y motivadoras.

Desarrollar habilidades de planificación de las actividades y mejorar el ritmo de su ejecución.

Utilizar siempre que sea posible los materiales didácticos y curriculares de su grupo de referencia.

Plan de Trabajo Individualizado, en los que se prioricen los contenidos más funcionales y aplicables al mayor número de situaciones reales.

Favorecer motivación interna hacia el aprendizaje y el trabajo bien hecho a fin de que adquieran gusto por aprender y lleguen a interesarse por el mismo.

## 3. OBJETIVOS

La realidad escolar de nuestro centro nos lleva a diseñar un Plan de Atención a la Diversidad con el fin de planificar medidas educativas que faciliten una respuesta adaptada a las necesidades educativas específicas que presentan los alumnos y alumnas escolarizados en él y, en concreto, aquellos con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.

El objetivo fundamental que perseguimos parte de la adecuación del proceso de enseñanza - aprendizaje a los diferentes niveles y ritmos de trabajo de nuestro alumnado. Para ello apostamos por la utilización de métodos diversos y un proceso de evaluación basado en el progreso que cada alumno realiza respecto a su nivel inicial.

### Objetivos Generales:

1º Potenciar el proceso de socialización a través de las normas y valores para hacer del Centro Educativo un modelo social de convivencia, en el respeto, tolerancia y colaboración entre todos los miembros.



2º Integrar al alumnado en los distintos ámbitos educativos, especialmente dentro de clase, prestándole los apoyos pertinentes en las materias y sesiones más convenientes, según las posibilidades de cada alumno en concreto.

3º Conseguir un nivel de autonomía y hábitos básicos de conducta y trabajo.

4º Organizar los recursos personales y materiales del centro con el fin de facilitar una respuesta educativa.

5º Compensar con una acción educativa ajustada a las dificultades de aprendizaje.

6º Dar una respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales y necesidades educativas de apoyo en el marco de una actividad conjunta y coordinada por parte de todos los profesionales del centro.

7º Fomentar la participación de los padres e implicarlos en el proceso educativo de sus hijos.

8º Coordinación con otras instituciones u organismos externos al centro.

#### 4. CONTENIDOS

Los estándares que trabajaremos se especifican en el documento de Adaptación curricular de cada alumno, estos partirán del nivel de competencia curricular de los mismos y se trabajarán en coordinación con todos los profesionales implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las adaptaciones curriculares estarán incluidas dentro de los Programas de Trabajo Individual.

#### 5. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN

Siguiendo las directrices del centro en cuanto a decisiones metodológicas, asumimos:

El aprendizaje significativo, la motivación, el pensamiento reflexivo, la interacción dentro del aula y el aprendizaje autónomo, principios en los que se basa el trabajo de nuestro equipo.

De esta forma, tratamos de elaborar las adaptaciones curriculares necesarias y llevarlas a la práctica, adaptaciones que permitan al alumnado con necesidades educativas especiales y necesidades educativas de apoyo recibir una enseñanza lo más normalizada posible y de acuerdo con sus capacidades.

Proponemos participar en la toma de decisiones y planificación de la respuesta educativa más adecuada atendiendo a la diversidad.

Las adaptaciones para aquellos alumnos que mantienen necesidades educativas de apoyo o especiales pueden ir en varias direcciones:

- Adaptaciones de acceso al currículo: en los aspectos espaciales y materiales que le permitan al alumnado poder cursar el curriculum ordinario.
- Adaptaciones curriculares: en la programación de los estándares y procedimientos de evaluación.

Se tendrá en cuenta al elaborar las adaptaciones los siguientes criterios:

- Partir del curriculum ordinario.
- Tender a adaptaciones lo menos significativas.
- Realizar las mismas con el tutor/a, y los especialistas implicados.



Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / 📠 968 34 20 85

Debido a las distintas necesidades educativas especiales que presentan cada uno de los alumnos/as que asisten al aula de apoyo, no existe un único método de enseñanza.

Intentamos dar respuesta a ritmos, intereses y capacidades de cada alumno/a, mediante la motivación, promoviendo la adquisición de aprendizajes significativos. Todo ello se realizará ofreciendo al alumnado un ambiente de seguridad y confianza ante las tareas que se le presente.

Utilizamos el refuerzo positivo (preferentemente tipo social), partiendo, tanto de refuerzos externos, como de su propio trabajo bien realizado.

Les proporcionamos los apoyos pedagógicos necesarios para la consecución de los objetivos propuestos.

Posibilitamos que el alumno generalice sus aprendizajes, aplicando lo aprendido en la vida cotidiana y en distintas actividades.

Referente a la organización del Aula de Apoyo, los alumnos que asisten a la misma son los propuestos por la orientadora del centro y la profesora de PT teniendo en cuenta el informe psicopedagógico del alumnado y el número de alumnos.

Al aula asiste todo el alumnado que está diagnosticado como alumnos con necesidades educativas especiales y aquellos de necesidades educativas de apoyo que presentan más dificultades y que son asumibles en el horario y grupos del aula.

El apoyo se realizará en el aula en sesiones de 55 minutos aproximadamente, según criterios pedagógicos y organizativos. El alumnado asistente al aula se distribuye en pequeños grupos. El primer criterio a seguir para su distribución será que las sesiones en el aula coincidan con las materias de lenguaje y matemáticas. El segundo criterio que sea del mismo nivel y compatibilidad entre ellos.

Estos alumnos/as asistirán varias sesiones por semana. Normalmente dos sesiones en dónde se trabajará la asignatura de lengua castellana y dos sesiones en dónde trabajaremos el área de matemáticas permaneciendo el resto de la jornada en sus aulas de referencia.

El trabajo que este alumnado desarrolla está basado en el informe psicopedagógico y en el documento individualizado de adaptación curricular de cada uno. Las adaptaciones curriculares afectarán a sencillas modificaciones del currículo en materias concretas hasta modificaciones en sus elementos básicos, según la discapacidad del alumnado y su nivel de competencia curricular.

El trabajo con el alumnado que recibe apoyo se coordinará con los tutores de manera que lo que realicen en sus aulas sea una continuación o complementación de lo que se realiza en el aula de apoyo, cuando sea posible.

Los alumnos/as utilizarán libros de clase, si pueden seguirlos, o aquellos materiales que precisen en función de cada necesidad, para así hacer posible la consecución de los estándares marcados. También utilizaremos diferentes programas informáticos que nos permitan trabajar los objetivos propuestos de forma más motivadora para nuestro alumnado.



Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

A lo largo del curso se tendrán reuniones trimestrales, y/o cuando sea necesario, de coordinación para revisar los programas de trabajo individualizado de los alumnos/as.

## 6. ACTIVIDADES

### 6.1 Actividades generales

#### ALUMNADO:

Actividades educativas de apoyo directo.

#### PADRES/MADRES:

La comunicación con los padres durante este curso se realizará por teléfono o a través de correo electrónico y en reuniones presenciales.

Habrán comunicaciones al principio de curso, así como una a lo largo de cada trimestre. No obstante, siempre que surja cualquier necesidad nos pondremos en contacto con ellos. Consideramos que la participación de la familia en los procesos educativos es fundamental para un buen desarrollo de los mismos.

#### EQUIPO EDUCATIVO

Elaborar informes iniciales, de cada **alumno/a**, sobre sus características más relevantes y necesidades educativas especiales para informar y orientar a sus tutores.

Reunión con los **tutores/as** para:

A) Establecer pautas comunes de actuación a principio de curso para la elaboración de las adaptaciones curriculares y los programas de trabajo individual.

B) Reuniones puntuales para desarrollar sus funciones con respecto a estos alumnos/as de forma compartida y coordinada.

Reunión, a principio de curso, con **el profesorado de las áreas** para:

A) Informarles del alumnado de NEE, de sus competencias curriculares y del horario de salida de este alumnado del aula.

B) Consensuar la propuesta de criterios y procedimientos para dar respuesta a este alumnado y para la elaboración de adaptaciones curriculares.

C) Reuniones de elaboración, desarrollo y revisión de adaptaciones curriculares en las que la docencia es compartida (instrumentales básicos); al comienzo y al final de cada trimestre y cuantas ocasiones lo requieran.



Reuniones puntuales **con el resto del profesorado** que los atiende para guiarles en el proceso de elaboración, desarrollo y revisión de adaptaciones curriculares.

## 6.2 Actividades de apoyo al proceso de enseñanza- aprendizaje

El sistema de **organización de las actividades educativas** de apoyo dirigidas a este alumnado es abierto y flexible y lo largo del desarrollo del curso podrán ir modificándose en función de las distintas necesidades que surjan, la respuesta que precisen y el tiempo que se dispone.

Las actividades que se realicen en el aula de apoyo se realizarán, básicamente, en pequeños grupos.

## 7. RECURSOS MATERIALES

Los materiales más utilizados son los siguientes:

- Libros adaptados a su nivel curricular.
- Materiales impresos para reforzar contenidos.
- Nuevas tecnologías (software informático y diferentes aplicaciones).
- Libros de texto del aula ordinaria (aquellos alumnos que puedan seguirlo).
- Materiales para trabajar habilidades sociales y funciones ejecutivas.
- Plataforma Classroom

## 8. RECURSOS PERSONALES

El centro dispone de una Profesora de Pedagogía Terapéutica a tiempo completo.

Además, el Departamento de Orientación cuenta con la orientadora y una profesora de servicios a la comunidad. Así como una profesora que atenderá a los extranjeros que desconocen el idioma y a alumnos de compensación educativa a tiempo parcial.

## 9. EVALUACIÓN

A principio de curso se hará una evaluación inicial por parte de la profesora de apoyo, para que, junto a la realizada por parte de los profesores/as de las áreas instrumentales básicas (lengua y matemáticas) se establezcan trimestralmente los estándares a trabajar previstos para cada uno de los alumnos. Al final de cada trimestre se hará una evaluación conjunta por parte del profesorado que ha intervenido con estos alumnos.

Se tendrán en cuenta factores como el esfuerzo del alumno, el desarrollo de las actividades propuestas, la disminución del grado de ayuda y el grado de consecución de los estándares de aprendizaje y consecución de las competencias básicas.

Se elaborará un informe trimestral de cada alumno de carácter cualitativo además del cuantitativo.

Distinguiremos dos aspectos a la hora de evaluar. Por un lado, evaluaremos al alumnado, y por otro lado evaluaremos el desarrollo de la Programación (proceso de enseñanza-



aprendizaje). **La evaluación siempre será continua y conjunta.** Existiendo tres momentos: inicial, procesal y final.

Aspectos a evaluar:

A. **ALUMNO**

La evaluación es un aspecto más del continuo del proceso de enseñanza aprendizaje. En él participarán todos los profesionales implicados en el proceso educativo.

Se utilizarán diversos instrumentos de evaluación, entre ellos: registros de observación, revisión de los trabajos realizados, pruebas escritas, grado de participación en las actividades... Con ello no sólo se realizará una evaluación cuantitativa, sino cualitativa. Debemos puntualizar que para los alumnos adscritos al programa de integración los estándares de aprendizaje son los especificados en su Adaptación Curricular.

**B. PROGRAMACIÓN**

Debemos evaluar nuestra práctica educativa y el desarrollo de la Programación, para ello, los siguientes criterios de evaluación nos harán reflexionar, modificar y mejorar el desarrollo de las próximas Programaciones.

**INDICADORES DE EVALUACIÓN**

- Grado de satisfacción en el cumplimiento de los objetivos propuestos.
  - Adecuación de la respuesta solicitada y adecuación a la realidad del centro (grado del avance en las actuaciones).
    - Se han tenido en cuenta las propuestas de mejora del curso anterior.
    - Se han respetado las prioridades establecidas.
    - Las reuniones de coordinación y seguimiento con los tutores y profesores de apoyo a la integración se han llevado a cabo con operatividad y han sido satisfactorias.
    - Las reuniones de coordinación y seguimiento con el Equipo Directivo se han llevado a cabo con operatividad y han sido satisfactorias.
    - Las reuniones con apoyos externos (responsables de programas del Ayuntamiento y otras entidades) se han llevado a cabo con operatividad y han sido satisfactorias.
    - Se ha fomentado la colaboración familia-centro y alumnado-centro.
    - Se ha mejorado la atención a la diversidad de los alumnos/as y se ha aportado información adecuada para la resolución de casos concretos asociados a desventaja social y/o absentismo escolar.



## 5.2. PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (PMAR)

### FINALIDAD

Conforme al Decreto nº 220/2015, de 2 de septiembre de 2015 por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en **Artículo 27**, dice así:

1. Los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento se atenderán a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 19 del Real Decreto 1.105/2014, de 26 de diciembre y tendrán como finalidad que los alumnos puedan incorporarse al segundo ciclo de la etapa en una de las opciones previstas en el artículo 6.1 del presente decreto y obtengan el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
2. En ambos cursos del programa, los aprendizajes del bloque de asignaturas troncales se organizarán en los siguientes ámbitos:
  - a) Ámbito de carácter científico y matemático, que incluirá los aprendizajes de las materias Física y Química y Matemáticas en el primer curso del programa y de Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas en el segundo. Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de este ámbito, así como su metodología didáctica, quedan establecidos en el anexo V.
  - b) Ámbito de carácter lingüístico y social, que incluirá los aprendizajes de las materias Geografía e Historia y Lengua Castellana y Literatura
  - c) Ámbito de lenguas extranjeras, que incluirá los aprendizajes de la materia de Primera Lengua Extranjera, priorizando los aprendizajes incluidos en los estándares de aprendizaje evaluables que se consideren básicos o esenciales de dicha materia.
3. Dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, los alumnos cursarán la materia de Refuerzo de la Competencia en Comunicación Lingüística en ambos cursos del programa.
4. Al amparo de lo establecido en el artículo 19.3.b) del Real Decreto 1.105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos cursarán los ámbitos del programa en grupos específicos formados por el número de alumnos que se determine, debiendo cursar las materias no pertenecientes al bloque de asignaturas troncales con un grupo de referencia del mismo curso de la etapa. En el caso de que el centro no disponga del número mínimo de alumnos para crear un grupo específico para cursar los ámbitos del programa, se podrá cursar el mismo de manera integrada, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.3.a) del Real Decreto 1.105/2014, de 26 de diciembre.
5. La distribución de la carga horaria lectiva semanal de los ámbitos específicos del programa incluirá la carga de las materias que los integran.

### ALUMNOS DESTINATARIOS

Este programa, está **dirigido** a aquellos alumnos que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio y refuerzo y que a juicio de del equipo docente del grupo al que pertenezcan y del Departamento de Orientación, se encuentren en situación de no alcanzar los estándares del curso. El equipo docente propondrá a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

El equipo docente podrá proponer a los padres, madres o tutores legales la incorporación a un



programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de dos cursos al alumnado que haya repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar al segundo curso, preferentemente entre el alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

Por otro lado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.2 del Real Decreto 1.105/2014, de 26 de diciembre, el equipo docente podrá proponer a los padres, madres o tutores legales la incorporación a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento de un solo curso a aquellos alumnos que, habiendo repetido al menos un curso en cualquier etapa, hayan cursado segundo curso y no estén en condiciones de promocionar a tercero. Asimismo, aquellos alumnos que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse excepcionalmente a un Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento para repetir tercer curso. En ambos casos, se tendrá en especial consideración al alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

El procedimiento de incorporación de un alumno al programa de PMAR será el siguiente:

- a) A partir de los datos obtenidos en la segunda evaluación, el Equipo docente analizará la situación escolar de aquellos alumnos que, por presentar dificultades generalizadas de aprendizaje, sea probable que no alcancen los estándares de aprendizaje, y puedan incorporarse al programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- b) El tutor dará traslado de la propuesta formulada por el Equipo docente al Departamento de orientación.
- c) El Departamento de orientación comprobará que el alumnado propuesto reúne los requisitos establecidos y realizará el estudio psicopedagógico de cada alumno.
- d) A partir de los resultados de la tercera evaluación, el Equipo docente decidirá la propuesta de incorporación provisional del alumnado al programa, y cada profesor incorporará un informe sobre el grado de competencia curricular de la materia alcanzado, así como de las medidas adoptadas y dificultades observadas.
- e) El tutor y el orientador se reunirán con los padres o tutores legales para informarles de las características del programa. En tal reunión, se recabará por escrito la autorización que refleje la opinión expresa del alumno y de sus padres o tutores legales, en relación con la incorporación al programa.
- g) El director autorizará, una vez oídos los propios alumnos y sus padres, madres o tutores legales, la incorporación a este programa a la vista de la propuesta del equipo docente y de los informes citados en el apartado anterior.
- h) La propuesta definitiva de alumnos se remitirá a la Inspección Educativa. La Inspección de Educación supervisará la propuesta definitiva.

## **ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES**

Los profesionales implicados serán los profesores que imparten cada uno de los ámbitos, así como los profesores de referencia de las demás materias del currículum.

Los profesores de los distintos ámbitos realizarán una reunión semanal en el seno de sus departamentos correspondientes para la coordinación pedagógica y el seguimiento individualizado de los alumnos.





Los recursos materiales y espaciales necesarios para la puesta en marcha y desarrollo de la medida serán los siguientes:

- Libro de texto y materiales de apoyo.
- Uso de distintas fuentes de información: periódicos, revistas, libros, Internet, etc.; ya que el alumno debe desarrollar la capacidad de aprender a aprender.
- Aula de Informática, donde el profesor enseñará estrategias tanto de búsqueda como de procesamiento de la información.
- Biblioteca del Centro, donde el alumno pueda estudiar y encontrar, en los libros de esta, información para la resolución de actividades.
- Diferentes enciclopedias virtuales.
- Videos, CDs didácticos y documentales relacionados con las diferentes Unidades.
- Laboratorio de Física y Química, donde los alumnos puedan realizar las diferentes prácticas que les proponga su profesor.
- Aula de Tecnología, donde los alumnos puedan construir y poner en práctica lo que les proponga su profesor.
- También se puede utilizar el aula de audiovisuales, cuando el profesor crea oportuno ver un vídeo didáctico o una película relacionada con la Unidad correspondiente.

## PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

La evaluación que realicemos tendrá como principal objetivo ajustar nuestra intervención pedagógica a las características y necesidades de los alumnos del PMAR. Por ello, procuraremos diseñar una serie de actuaciones específicas para realizar un seguimiento lo más continuo y personalizado, para así poder determinar el grado de progreso alcanzado en cada momento, respecto de las intenciones educativas que tengamos inicialmente. Por eso, será necesario evaluar no sólo los aprendizajes de los alumnos, sino también los procesos de enseñanza referidos al profesor, su práctica docente y el centro en su conjunto.

### EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

La evaluación del proceso de aprendizaje en un PMAR deberá cumplir una serie de requisitos:

- La evaluación de estos alumnos/as, al igual que la del resto del alumnado del centro, será continua y diferenciada por ámbitos y materias.
- El referente fundamental de la evaluación serán el grado de consecución de las competencias básicas y de estándares de aprendizaje de Educación Secundaria Obligatoria.
- Al finalizar, tanto el primero como el segundo curso del programa, los alumnos podrán realizar una prueba extraordinaria en septiembre destinada a la recuperación de los ámbitos y las materias con calificación negativa.
- Los alumnos que sean evaluados negativamente en alguna de las materias del primer curso del programa, deberán recuperarlas en el transcurso del segundo curso, mediante las medidas que oportunamente establezcan los departamentos implicados.
- Los alumnos que se incorporen a PMAR tendrán que recuperar las materias en las que hubieran obtenido evaluación negativa a lo largo de los cursos anteriores correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria. En el caso que aprueben los ámbitos recuperarán las materias incluidas en los mismos.
- La evaluación será realizada por el conjunto de profesores que imparten enseñanzas al



alumno, coordinados por el profesor tutor del grupo, contando siempre con la colaboración de algún miembro del Departamento de Orientación. Las decisiones derivadas de la evaluación serán tomadas de manera colegiada.

- En las sesiones de evaluación, cuando el progreso del alumnado no responda a los objetivos previstos en el correspondiente, se tomarán las medidas oportunas encaminadas a la revisión del programa, a la introducción de los ajustes y adaptaciones necesarias.

### **CRITERIOS PARA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES**

El alumno que se incorpore a un PMAR tendrá que recuperar las materias en las que hubiera obtenido evaluación negativa a lo largo de los cursos anteriores correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, conforme al programa de refuerzo que elaboren los departamentos de coordinación didáctica responsables. El seguimiento de las materias del bloque de asignaturas troncales pendientes de cursos anteriores corresponderá a los profesores de los ámbitos. En todo caso, se considerará superada una materia con calificación negativa de algún curso anterior cuando el alumno supere los aprendizajes correspondientes a la misma materia incluida en uno de estos ámbitos.

### **EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.**

La evaluación de la intervención educativa en el Programa de Mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá ser objeto de un tratamiento específico, por lo tanto el Departamento de Orientación elaborará al final de curso tal y como señala la legislación vigente una memoria que incluya:

- Informe sobre el progreso del alumnado que ha seguido un Programa de Mejora del aprendizaje y del rendimiento

- Valoración del funcionamiento del programa y, en su caso, propuesta de modificación.

Siguiendo, pues, estas directrices proponemos el siguiente proceso de evaluación:

Con respecto al QUÉ EVALUAR, nos referimos en concreto a los siguientes ámbitos de actuación:

a) La práctica docente en el aula.

En este primer nivel, el responsable será cada profesor de área o materia que trabajen en el programa. Entre los indicadores a evaluar destacamos:

- La adecuación de los objetivos didácticos y la selección de los contenidos realizada en cada unidad didáctica.

- Adecuación de los recursos didácticos y materiales curriculares empleados.

- Funcionalidad y carácter instrumental de los aprendizajes.

- Análisis de los instrumentos de evaluación empleados.

- La presencia de estrategias diversificadas que den respuesta a los diferentes intereses y ritmos de aprendizaje.

- Nivel de interacción con y entre los alumnos.

- Las relaciones con las familias.

b) El Programa de Mejora del aprendizaje y del rendimiento



Entre los elementos más relevantes que vamos a evaluar destacamos:

- Grado de adecuación de los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación formulados en el programa.
- Nivel de eficacia del sistema de coordinación establecido por el equipo docente que interviene en el desarrollo del programa.
- Coordinación interna del Departamento de Orientación y con el resto de los Departamentos implicados en el programa.
- Grado de acierto en el conjunto de decisiones organizativas tomadas en relación a: asignaturas elegidas, distribución de los tiempos, composición organizativa de la tutoría, periodicidad de las reuniones de seguimiento y evaluación,.....
- Nivel de normalización del programa en relación al currículo ordinario.
- Validez y funcionalidad de los estudios e informes individuales realizados por el Departamento de Orientación a cada uno de los alumnos.
- Desarrollo de la tutoría, respecto a la atención del grupo y la atención individualizada.

c) La práctica docente en el contexto del centro.

En este tercer punto, analizaremos aspectos como:

- Funcionamiento de los órganos colegiados y cargos unipersonales en relación al Programa.
- Relaciones con las familias, y por supuesto, con el conjunto del entorno sociocultural e institucional.
- Relación con otras instituciones, como por ejemplo, servicios sociales, Servicios de Inspección, etc.

Con respecto al CÓMO EVALUAR, con los instrumentos que vamos a utilizar, procuraremos que sean lo más variados y diversos posible. Entre ellos podemos destacar: los cuestionarios dirigidos a alumnos/as y profesores, las reuniones de evaluación y seguimiento, registros y protocolos de seguimiento, reuniones con la Comisión de Coordinación Pedagógica...

Con respecto al CUÁNDO EVALUAR, ésta será continua, por lo tanto, se tomarán datos a lo largo de todo el proceso. Destacamos algunos momentos para evaluar la práctica docente y el propio proceso general de enseñanza:

1. Al principio del curso, para analizar el punto de partida y comprobar de qué recursos disponemos para poder desarrollar el programa.
2. Al terminar cada unidad didáctica o período formativo que tenga una unidad funcional propia, sobre todo en los dos ámbitos.
3. Al finalizar el curso y el Programa, nos permitirá analizar globalmente el conjunto del proceso llevado a cabo, reflexionar sobre la eficacia de este Programa, valorar los logros alcanzados con cada uno de los alumnos/as que han participado en el programa y tomar las decisiones necesarias para mejorar el Programa para próximos cursos.

Estos diferentes análisis y seguimientos llevados a cabo a lo largo de todo el programa, nos permitirán elaborar la memoria final a la que hemos aludido antes, reflejando en ella, no sólo la valoración y las conclusiones a las que hayamos llegado, sino también, la propuesta de modificación que queremos hacer para el futuro.

LEGISLACIÓN



Las condiciones que deben cumplir los alumnos para poder entrar en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento vienen establecidas por Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) y en Decreto nº 222/2015, de 2 de diciembre de 2015 por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, en su art. 27.

La regulación curricular del PMAR estará a lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 220/2015, de 2 de septiembre.

La evaluación de aprendizajes y la promoción del alumnado que curse un PMAR se llevará a cabo según lo establecido, respectivamente, en los artículos 5 y 14 de la Orden de 5 de mayo de 2016.

### 5.3. APOYO EDUCATIVO DOMICILIARIO.

#### APOYO EDUCATIVO DOMICILIARIO

Resolución de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, por la que se dictan instrucciones sobre la organización de la atención educativa domiciliaria durante el curso 2021-2022

#### FINALIDAD:

- La atención educativa al alumnado que ha de permanecer convaleciente en domicilio como consecuencia de enfermedad por un periodo superior a 30 días o que presente riesgo vital derivado de la exposición al coronavirus SARS-Cov-2, o lo presenten sus familiares convivientes.
- Facilitar, mejorar, aportar calidad educativa y dar continuidad al proceso educativo del alumno.
- Agilizar el proceso de determinación del profesorado para la atención educativa en el domicilio del alumno.

#### ALUMNADO DESTINATARIO

- a) Alumnado, que por razón de enfermedad crónica, enfermedad prolongada, o por lesiones traumáticas, y previa prescripción facultativa, deba permanecer convaleciente en su domicilio por un periodo superior a 30 días naturales.
- b) Alumnado que presente riesgo vital derivado de la exposición al coronavirus SARS-Cov-2, con informe médico realizado por el facultativo, según listado de patologías emitido por la Consejería de Salud y que se relaciona en el anexo I-A de la Resolución.
- c) Alumnado con familiares convivientes con patologías que supongan riesgo vital derivado de la exposición al coronavirus SARS-Cov-2. El informe médico del conviviente deberá contemplar alguna de las patologías que se relacionan en el



listado emitido por la Consejería de Salud y que se relaciona en el anexo I-B de la Resolución.

## ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS EXTERNOS E INTERNOS:

1. Determinación de las actuaciones a desarrollar. Responsable y profesorado implicado en el desarrollo de la medida, funciones a desempeñar.  
El responsable de las actuaciones en nuestro centro será el tutor. Que se encargará de:
  - Mantener las entrevistas con la familia.
  - Recogida de justificantes médicos.
  - Coordinación con jefatura de estudios.
  - Coordinación, en su caso, con Departamento de Orientación.
  - Información a la junta de profesores de la enfermedad, proceso y evolución.
  - Coordinar las actividades, el material y cuantas otras cuestiones académicas que el alumno desarrolle en su domicilio.
  - Coordinación con el profesor que atienda al alumno en el domicilio.
  - Coordinación y atención educativa domiciliaria será en modalidad telemática.
2. Proceso para informar al profesorado sobre el Servicio de atención Educativa Domiciliaria (SAED).
  - Se informará a la junta de profesores en un recreo y a través del casillero, si el caso lo requiere se convocará una reunión con los profesores por la tarde.
  - El apoyo que proporciona el SAED a las actividades escolares que se desarrollan en el centro se prestará a través de la Plataforma SAED.
  - La atención educativa domiciliaria del alumnado podrá realizarse por el profesorado voluntario de forma mixta (según necesidades y disponibilidad de recursos), a través de visitas presenciales de tutoría e instrucción, desplazándose los docentes a los domicilios del alumnado en atención educativa domiciliaria, alternada con trabajo telemático, desde la Plataforma SAED.
3. Protocolo para solicitar la autorización del SAED.
4. Actuaciones específicas con las familias, recogida de la documentación y canalización de la información.
  - Reuniones telemáticas o presenciales en la hora que dispone el tutor y el resto de profesores para la atención a padres.
5. Recursos específicos destinados.
  - Libros de texto.
  - Materiales informáticos. (Que se proporcionarán a través de la plataforma moodle y formato digital y Plataforma SAED)
6. Actuaciones con otras instituciones (Servicio de Atención a la Diversidad...)  
Se informará a través de correo electrónico o contacto telefónico de los casos que proceda.

## PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN.



- Establecer su periodicidad

En función del caso semanal y prescriptivamente quincenal

- Criterios de evaluación de cada uno de los subapartados del apartado anterior.

Evaluaremos en función de los siguientes indicadores:

- La coordinación con las familias ha sido adecuada.
- La coordinación con el equipo docente y SAED.
- El grado de satisfacción de las familias y alumno.
- Evolución académica.
- Coordinación con otras instancias que hayan intervenido (jefatura, departamento de orientación...)

Resultados obtenidos y propuestas de mejora.

## 5.4. ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO HOSPITALIZADO

### FINALIDAD:

Orden de 23 de mayo de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, y de la Consejería de Sanidad y Política Social por la que se establece y regula la Atención Educativa al alumnado enfermo escolarizado en Centros Docentes Públicos y Privados concertados de la Región de Murcia y se crea el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y domiciliaria.

- La atención educativa al alumnado que ha de permanecer hospitalizado.
- Garantizar la continuidad de su proceso educativo así como de una evaluación continua.
- Agilizar el proceso de comunicación y coordinación con las Aulas Hospitalarias.

### ALUMNADO DESTINATARIO

Alumnado enfermo que ha de permanecer hospitalizado.

### ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS EXTERNOS E INTERNOS

7. Determinación de las actuaciones a desarrollar. Responsable de la coordinación con el Aula Hospitalaria funciones a desempeñar.

- Mantener las entrevistas con la familia.
- Recogida de justificantes médicos.
- Coordinación con jefatura de estudios.
- Coordinación, en su caso, con Departamento de Orientación.
- Información a la junta de profesores de la enfermedad, proceso y evolución.
- Coordinar las actividades, el material y cuantas otras cuestiones académicas que el alumno desarrolle en su domicilio.
- Coordinación con el profesor que atienda al alumno en el Aula Hospitalaria.



Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



C/ La Iglesia, s/n  
30012 Patiño (Murcia)  
☎ 968 26 69 22 / 📠 968 34 20 85

8. Proceso para informar al profesorado sobre la atención educativa al alumnado enfermo.
  - Se informará a la junta de profesores en un recreo y a través del casillero, si el caso lo requiere se convocará una reunión con los profesores por la tarde.
9. Protocolo para recabar la información necesaria del alumnado y su traslado al profesorado de las Aulas Hospitalarias.
10. Actuaciones específicas con las familias, recogida de la documentación y canalización de la información.
  - Reuniones en la hora que dispone el tutor y el resto de profesores para la atención a padres.
11. Establecer las actuaciones para la coordinación con el resto de profesorado del alumnado y garantizar el traslado de la información y las propuestas de actuaciones tendentes a normalizar su proceso académico.
  - Libros de texto.
  - Materiales informáticos. (Que se proporcionarán a través de la plataforma moodle y formato digital)
12. Actuaciones con otras instituciones (AAHH, Servicio de Atención a la Diversidad...).

## PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

- Establecer su periodicidad.
- Criterios de evaluación de cada uno de los subapartados del apartado anterior.
- Resultados obtenidos y propuestas de mejora.

## 5.5. PROYECTO DE ALTAS CAPACIDADES

Nuestro Instituto está inmerso en un proyecto de aprendizaje basado en proyectos (ABP). El proyecto se denomina "Guía Turístico Virtual" a través de este proyecto el centro da respuesta a las necesidades de los alumnos de altas capacidades.

### FINALIDAD:

La finalidad de la atención a los alumnos con altas capacidades es posibilitar provisiones educativas adecuadas a su diversidad en el uso y manejo de conocimientos, recursos, habilidades, ritmo de aprendizaje, intereses y motivaciones.

Para los alumnos de altas capacidades existen diferentes métodos consistentes en ampliar, diferenciar y enriquecer el currículo de acuerdo con los logros, el nivel de competencia, los intereses y las motivaciones de estos alumnos. En la evaluación inicial se determinará que medidas de las citadas anteriormente requieren los alumnos para su aplicación.

### ALUMNADO DESTINATARIO:

Alumnos diagnosticados de altas capacidades.

### ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:



A principio de curso, la orientadora informa de las características de estos alumnos. Los profesores diseñan actividades de ampliación y/o enriquecimiento para los alumnos que lo necesiten que serán recogidas en su PTI correspondientes.

## PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

El seguimiento, en general, se hace en las reuniones de evaluación.

## 6. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El Departamento de Orientación realizará una evaluación final del Plan de Atención a la Diversidad en coordinación con el Jefe de Estudios, en el que se recogerá información sobre el grado de consecución de los objetivos propuestos, actividades realizadas, adecuación de los tiempos, participación, etc. Esta evaluación se recogerá en la memoria del Departamento de Orientación y en la memoria de la PGA.

Para realizar la evaluación se podrán utilizar los siguientes cuestionarios.

### INDICADORES DE EVALUACIÓN.

#### 1. ACTUACIONES GENERALES Y MEDIDAS ORDINARIAS

1. Incidencia en la CCP	1	2	3	4	5
2. Participación de Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación en la concreción de una oferta de actuaciones adecuada	1	2	3	4	5
3. Incidencia en la práctica docente	1	2	3	4	5
4. Coordinación con los departamentos didácticos	1	2	3	4	5
5. Colaboración de la CCP en la Evaluación inicial de las necesidades del centro.	1	2	3	4	5
6. Colaboración en la detección temprana de dificultades de aprendizaje.	1	2	3	4	5
7. Coordinación en la Evaluación psicopedagógica	1	2	3	4	5

#### 2. MEDIDAS ESPECÍFICAS

1. Incidencia en la CCP sobre criterios y procedimientos para elaborar adaptaciones curriculares no significativas.	1	2	3	4	5
2. Asesoramiento sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.	1	2	3	4	5
3. Cooperación con el tutor en el conocimiento de los alumnos.	1	2	3	4	5
4. Colaboración con los Departamentos Didácticos en la elaboración de Adaptaciones curriculares significativas.	1	2	3	4	5
5. Seguimiento de alumnos con dificultades	1	2	3	4	5





de aprendizaje.					
6. Participación en sesiones de evaluación.	1	2	3	4	5
7. Información a las familias sobre medidas de enseñanza aprendizaje adoptadas.	1	2	3	4	5
8. Información a la CCP sobre las medidas extraordinarias adoptadas.	1	2	3	4	5
9. Medidas educativas adoptadas con los alumnos que permanecen un año más en el curso.	1	2	3	4	5
10. Colaboración con los Departamentos Didácticos en la elaboración de Adaptaciones curriculares significativas.	1	2	3	4	5
11. Seguimiento de alumnos del programa de PMAR.	1	2	3	4	5
13. Colaboración en el programa de Tutorías	1	2	3	4	5
14. Información a las familias sobre medidas de enseñanza aprendizaje adoptadas.	1	2	3	4	5
15. Información al Equipo Educativo sobre acnees; acneaes; alumnos de altas capacidades y alumnos de compensación educativa.	1	2	3	4	5
16 Seguimiento de alumnos del programa de compensación educativa.	1	2	3	4	5
17. Coordinación con profesorado del servicio de apoyo educativo domiciliario.	1	2	3	4	5
18. Colaboración con aulas hospitalarias	1	2	3	4	5

#### 4. EL TRABAJO DE JEFATURA DE ESTUDIOS Y EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

1. Trabajo en Equipo	1	2	3	4	5
2. Coordinación entre el orientador y Jefatura de estudios.	1	2	3	4	5
3. Coordinación con los profesores de ámbito.	1	2	3	4	5
4. El liderazgo de Jefatura de estudios.	1	2	3	4	5
5. La producción de materiales y recursos.	1	2	3	4	5
6. Formación interna del Departamento.	1	2	3	4	5
7. Coordinación entre el orientador y especialistas.	1	2	3	4	5
8. Reconocimiento en el centro del trabajo del Departamento.	1	2	3	4	5
9. Reconocimiento de los padres del trabajo del Departamento.	1	2	3	4	5