

# **PLAN DE TRANSICIÓN DE LA ENSEÑANZA PRIMARIA A LA ENSEÑANZA SECUNDARIA**

**Aprobado por Consejo Escolar a fecha de 30 de junio de 2020**

# **ÍNDICE**

I. Introducción: justificación y base legislativa	
II. Composición y constitución: coordinación entre centros	
III. Planificación general de actuaciones	
a) Identificación de necesidades	
b) Objetivos	
c) Actuaciones generales	
d) Calendario	
e) Coordinación de equipos	
IV. Programa de desarrollo competencial	
Programa de Acogida al Centro de ESO	
V. Asesoramiento y colaboración entre centros y familias	
VI. Mecanismo de seguimiento y evaluación	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anexo I - Programa de asesoramiento a padres</li> <li>➤ Anexo II - Gestión de la convivencia</li> <li>➤ Anexo III - Matrices de coordinación de áreas instrumentales</li> <li>➤ Anexo IV - Pruebas iniciales y finales</li> </ul>	

# **I - INTRODUCCIÓN**

La transición entre las etapas de Educación Primaria y Secundaria es un hecho inevitable que todo el alumnado debe vivir, comportándole un cambio en el contexto donde se desenvolverá su vida cotidiana. Para que este proceso sea eficaz debe desarrollarse gradual y paulatinamente, extendiéndose su temporalización desde el último año de la escuela Primaria hasta finalizar el primer curso de Secundaria.

Este proceso de cambio no sólo comporta el traslado del alumnado, sino el tránsito por dos mundos diversos, con lo cual las prácticas educativas toman formas culturales diferentes al pasar de un centro a otro, pudiéndose provocar dificultades en distintos ámbitos, con implicaciones a corto o largo plazo, respecto a la socialización y el aprendizaje del alumnado. Es por ello por lo que se deberían contemplar, en este transcurso los siguientes aspectos:

- Las posibles repercusiones psicológicas que conlleva todo proceso de transición, como la ansiedad, el miedo, las resistencias...
- Las alteraciones, producidas por los cambios, respecto a los logros académicos, el interés y la motivación por el aprendizaje, que a su vez puede dificultar la adaptación al nuevo centro.
- La coherencia en el desarrollo del currículo para disminuir las discontinuidades y las repeticiones en el aprendizaje del estudiante.

Evidentemente, para que la transición sea un proceso educativo eficaz, debe ser posible la coordinación entre los centros vinculados, procurando asegurar una cierta continuidad en los ámbitos de enseñanza aprendizaje y en las intervenciones docentes, para que las transformaciones que experimentará este alumnado sean fácilmente asumidas, repercutiendo positivamente en su autoestima, en el rendimiento escolar y en su socialización dentro del nuevo centro.

## **Fases de la transición**

En el transcurso de la transición se producen unas fases sucesivas donde se generan situaciones y hechos dependiendo de las intervenciones que se efectúen en los diferentes ámbitos. Dichas acciones influirán positivamente en este alumnado si se implica en ellas a la totalidad de los agentes y se plantean en función del contexto y teniendo presentes las distintas fases de la transición.

### **1) Fase preparatoria**

El proceso de transición se inicia en la Escuela Primaria. Es la fase que podríamos denominar “preparatoria para el cambio”, ya que en ella se genera la idea de cambio tanto en el alumnado como en las familias y en el profesorado. Las acciones se deberían dirigir a facilitar tiempo y espacio para que todos puedan valorar las pérdidas y los beneficios que comporta dicho cambio, como también conocer anticipadamente la manera de hacer del nuevo centro. Por consiguiente, las acciones se encaminarán a preparar al alumnado y a su familia para que asimilen la nueva cultura escolar y puedan formar parte de ella.

### **2) El cambio**

Abarca desde que el alumnado abandona la escuela hasta que se incorpora al nuevo centro. En este período las advertencias por parte de la familia, compañeros y maestros adquieren una relevancia significativa para el alumnado debido a que se le informa de cómo debe comportarse, de las exigencias del nuevo profesorado etc., aumentando la inseguridad que por sí ya provoca la transición.

En este momento no todo el alumnado ha de superar las mismas dificultades. Ciertos colectivos afrontan una mayor dificultad para incorporarse al nuevo centro debido a que han de utilizar nuevos medios de transporte y a la vez descubrir un espacio urbano, que en ocasiones es completamente diferente al del barrio o pueblo donde habitan.

### **3) El asentamiento**

La fase de asentamiento se delimita desde el momento en que el nuevo alumnado se incorpora a su aula hasta que resuelve las primeras necesidades mínimas para desenvolverse en el nuevo medio.

En este periodo, el alumnado experimenta transformaciones personales y se hacen visibles los estados de ansiedad, dudas, añoranza, nerviosismo, etc. En definitiva, es un momento difícil, de confusión y desorientación, donde es preciso resolver necesidades inmediatas y, por lo tanto, deja poco espacio y tiempo para la elaboración de la realidad presente.

El docente desempeña un papel fundamental, ya que debe proporcionar un clima de aula acogedor, donde el alumnado se sienta amparado y protegido; también debe ser receptivo a cualquier requerimiento por parte de éste y resolver lo antes posible las dificultades imprevistas.

### **4) La fase de bifurcación**

El alumnado vuelve a vivir cambios personales importantes, reelaborando sus representaciones mentales sobre la base de la experiencia inmediata y con las aportaciones de las actuaciones que se han hecho en las fases anteriores. Como resultado de estas acciones, puede tomar caminos distintos, bifurcándose hacia una adaptación o una resistencia activa o bien pasiva en el centro receptor.

### **5) La postransición**

Es el final de un proceso de elaboración de las pérdidas y los beneficios de la transición, con implicaciones psicosociales y académicas. Los resultados, positivos o negativos, de este proceso de transición dependerán, entre otras variables, de cómo los jóvenes hayan resuelto los conflictos producidos por la transición, de cómo afronten los cambios físicos y culturales de la adolescencia, de la aceptación de los propios compañeros, de las intervenciones y respuestas de los adultos, etc. El modo en que el alumnado resuelva estos retos de crecimiento personal y de situaciones le llevará a un estado de inclusión o exclusión dentro del centro educativo.

## **JUSTIFICACIÓN DEL PLAN**

Todas las transiciones educativas son delicadas, pero quizás el paso de Primaria a Secundaria se caracteriza por:

- Este paso coincide con el período de tránsito a la adolescencia, un momento crítico caracterizado por la búsqueda de sí mismo y por el interés por sus iguales. Un momento de significativos cambios físicos y psicológicos; de alejamiento del hogar y de la familia y de acercamiento a otras realidades y a nuevas relaciones y amistades.
- La Secundaria implica también un cambio de Centro. Se abandona el más pequeño y confortable colegio y se recalca en otro espacio más amplio y lejano, el Instituto. Este paso supone a su vez un cambio de culturas educativas, pasar de su maestro/a a tener varios profesores de secundaria, resulta duro.

El paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria supone un cambio de etapa que, si se hace sin transición, puede ser fuente de ansiedad por el miedo a lo desconocido, tanto para el alumnado como para las familias. Por tanto, entendemos que el Programa de Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria comprende objetivos, contenidos y actuaciones específicas dependiendo de los destinatarios y en consecuencia podemos distinguir:

a) **Cuando va dirigido al alumnado de sexto curso de Educación Primaria, en general:** Conocimiento de sí mismo, información sobre la ESO, conocimiento del centro receptor, acogida en el momento de su incorporación al I.E.S.

b) **Cuando va dirigido al alumnado con necesidades educativas especiales, asociadas a las capacidades personales:** Traslado de informes psicopedagógicos, Dictámenes de Escolarización, información derivada de las Adaptaciones Curriculares Significativas y un subprograma de acogida específico del centro receptor.

c) **Cuando va Dirigido a Equipos Educativos y Departamentos Didácticos:** Coordinación de los currículums, sobre todo, en las áreas instrumentales de Lengua y Matemáticas.

## **BASE LEGISLATIVA**

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOE.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa LOMCE.
- RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.
- DECRETO 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la educación primaria en la Comunidad Valenciana.
- Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria de la Comunidad Valenciana.
- DECRETO 87/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Valenciana.
- DECRETO 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell, por el que se modifican el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana, y el Decreto 87/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Valenciana.
- Decreto 51/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se modifica el Decreto 87/2015, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato en la Comunidad Valenciana.
- ORDEN 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria (DOC 6550 de 23-06-2011).
- ORDEN de 19 de junio de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte por la que se regula la atención a la diversidad en la Educación Secundaria (DOGV 29-06-99, Núm. 3527).
- ORDEN de 16 de julio de 2001, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte por la que se regula la atención al alumnado con NEE escolarizado en centros de Educación Infantil (2º ciclo) y Educación Primaria (DOGV 17-09-01, Núm. 4087).
- ORDEN de 14 de marzo de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte por la que se regula la atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros que imparte educación Secundaria (DOGV 14-04-05, Núm. 4985).

- ORDEN de 15 de mayo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que establece el modelo de informe psicopedagógico y el procedimiento de formalización. DOGV 31-05-06 Núm. 5270.
- DECRETO 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- ORDEN 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.
- Orden 89/2014, de 9 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen los documentos oficiales de evaluación y se concretan aspectos de la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana.
- ORDEN 38/2017, de 4 de octubre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria, en Bachillerato y en las enseñanzas de la Educación de las Personas Adultas en la Comunidad Valenciana.
- DECRETO 40/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se regula la admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- ORDEN 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- CORRECCIÓN de errores de la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- DECRETO 30/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se regula la declaración de Compromiso Familia-Tutor entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la Comunidad Valenciana.
- ORDEN 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.

- Protocolo de Absentismo escolar Ciudad de Torrevieja.
- RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares.
- LEY 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana.
- Instrucción del 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad.
- Reglamentos de Régimen Interno de IES Las Lagunas, CEIP Habaneras y CEIP Inmaculada.
- Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y materiales curriculares a través de los Bancos de Libros de los centros educativos. (DOCV 7806, de 15/06/2016).
- RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2014, del director general de Centros y Personal Docente por la que se dictan instrucciones en relación con la escolarización del alumnado cuyos padres no conviven por motivos de separación, divorcio o situación análoga.
- RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunidad Valenciana.
- RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.



# **COMPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN**

## **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS CENTROS**

**CENTRO:** Instituto de Educación Secundaria

**CÓDIGO:** 03008629

**DENOMINACIÓN DEL CENTRO:** IES “Las Lagunas”

**MUNICIPIO:** Avda. CORTES VALENCIANAS S/N 03183 TORREVIEJA 03183 Torrevieja

**PROVINCIA:** Alicante

**TELÉFONO:** 966926775

**WEB:** <http://mestreacasa.gva.es/web/ieslaslagunas>

**E.MAIL:** [03008629@gva.es](mailto:03008629@gva.es)

**CENTRO:** Centro de Educación Infantil y Primaria INMACULADA

**CÓDIGO:** 03008666

**DENOMINACIÓN DEL CENTRO:** CEIP INMACULADA

**MUNICIPIO:** C/ ORIHUELA, 69 03181 Torrevieja

**PROVINCIA:** Alicante

**TELÉFONO:** 966926778

**WEB:** <https://ceipinmaculadatorrevieja.wordpress.com>

**E.MAIL:** [03008666@gva.es](mailto:03008666@gva.es)

**CENTRO:** Centro de Educación Infantil y Primaria HABANERAS

**CÓDIGO:** 03015786

**DENOMINACIÓN DEL CENTRO:** CEIP HABANERAS

**MUNICIPIO:** C/ Avda. Delfina Viudes S/N 03183 Torrevieja

**PROVINCIA:** Alicante

**TELÉFONO:** 966926725

**WEB:** <http://mestreacasa.gva.es/web/colegiohabaneras>

**E.MAIL:** [03015786@gva.es](mailto:03015786@gva.es)

## **COMPOSICIÓN (art.6)**

Constituido a fecha de 27 de septiembre de 2018, el equipo de transición consta de:

- Jefes de Estudios de los 3 centros.
- Coordinador de Educación Secundaria Obligatoria.
- Jefe del departamento de Orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria.
- Un especialista en orientación del servicio psicopedagógico escolar de los centros de Educación Primaria.
- Tutores de sexto curso de Educación Primaria.
- Tutores de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- Maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica de ambas etapas.
- Jefes de departamento de las materias instrumentales de Educación Secundaria Obligatoria.

Las funciones del equipo de transición serán la elaboración de este plan de transición, su supervisión, el seguimiento y evaluación, así como las posibles modificaciones en

función de la evaluación.

## **DESTINATARIOS**

- Alumnado de sexto curso de Educación Primaria.
- Alumnado de N.E.E. asociadas a capacidades personales.
- Familias.
- Tutores de Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Orientadores de los Equipos de Orientación Educativa de la zona.
- Orientadores de los Institutos de Educación Secundaria.
- Profesores de Pedagogía Terapéutica.
- Equipos directivos

# **PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTUACIONES**

## **IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

Los centros de primaria adscritos a nuestro I.E.S. son el C.E.I.P. INMACULADA y el C.E.I.P. HABANERAS.

Independientemente de las características particulares del alumnado adscrito a nuestro centro, las **necesidades** y peculiaridades de la población hacen que durante el curso se reciban nuevos alumnos procedentes de las más diversas comunidades y nacionalidades, incrementando en los últimos años.

En el turno de mañana se imparten todos los cursos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, así como los ciclos de Formación Profesional Específica de Grado Medio y Superior, de la Familia Profesional de Automoción, Electricidad y Sanidad, en el turno de noche se imparte el Bachillerato Nocturno, FPB 2ª oportunidad y ciclos de Formación Profesional Específica de Grado Medio y Superior, de la Familia Profesional de Sanidad. Se da refuerzo de lengua a un grupo de compensación educativa y existe otro grupo de PMAR, junto con las dos modalidades de FPB. Así, el Instituto ofrece su servicio a colectivos muy diversos y en el que se integran de manera equilibrada y armoniosa alumnos de todas las edades, con muy diversas necesidades y niveles socioeconómicos.

Los recursos humanos del centro están compuestos por 110 profesores, junto con el equipo directivo formado por director, vicedirector, jefa de estudios de la mañana, jefe de estudios de la noche, secretario, vicesecretario y un jefe de estudios para los ciclos formativos.

El Centro se encuentra a las afueras de Torrevieja. Las características de Torrevieja y en general de todos los pueblos y ciudades de la costa levantina condicionan indudablemente el perfil del alumnado en nuestro instituto. Debido a que esta localidad ha crecido de forma vertiginosa en los últimos años a causa de la explotación turística, esta zona ha recogido a un gran número de población procedente de toda la geografía española que ha venido aquí buscando trabajo, disminuyendo en los últimos años.

Debido a todo esto, el perfil del alumnado en este instituto es muy peculiar, y podría definirse como un alumnado multirracial y multicultural. Por eso, una de nuestras principales metas consiste en lograr que se produzca una integración total de este alumnado tanto del adscrito como el extranjero en la vida de la comunidad escolar.

En general, los alumnos españoles, que de por sí en un alto porcentaje tampoco son oriundos de esta localidad, acogen de una forma abierta y natural a sus compañeros extranjeros. La mayoría de los alumnos en el caso de los inmigrantes suelen tener problemas económicos derivados del carácter temporal de sus trabajos y a menudo del elevado número de hijos.

El I.E.S. "Las Lagunas" de Torrevieja cuenta, en el curso 2018-2019 con alrededor de mil cien alumnos repartidos entre los dos turnos de mañana y noche, siendo por encima del 30 % el alumnado extranjero.

El objeto del plan es desarrollar medidas de orientación para el alumnado con el fin de regular la transición entre las etapas de primaria y secundaria.

Este Plan de Transición incide en los aspectos organizativos y de funcionamiento y se dirige al tercer ciclo de primaria y primer ciclo de secundaria, garantizando la escolarización en condiciones de igualdad de oportunidades teniendo en cuenta la situación socio-personal del alumnado.

Los **PRINCIPIOS GENERALES** (art. 3) en los que se sustenta están basados en:

- La atención a la diversidad del alumnado.
- La continuidad y graduación progresiva en la enseñanza básica.
- La identificación de las necesidades educativas ordinarias y específicas del alumnado.
- La prevención y dificultades de integración.
- La evaluación y corrección de las deficiencias detectadas.

## **OBJETIVOS**

Los **objetivos** generales planteados son:

- Facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos en la Educación Secundaria Obligatoria y coordinar la información pertinente relativa a la progresión realizada por el alumnado en cuanto a objetivos, contenidos, y criterios de evaluación y promoción de la etapa, así como el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Incrementar el rendimiento académico en todas las materias incidiendo en las áreas instrumentales.
- Mejorar las habilidades sociales con la finalidad de conseguir una mayor integración socioeducativa.
- Mejorar la integración del alumnado en el grupo y en el centro.
- Contribuir a formar una actitud positiva sobre la diversidad lingüística y con respecto al uso de todas las lenguas, en especial las lenguas oficiales.

## **ACTUACIONES GENERALES**

**Actuaciones generales** dentro del plan de transición

- a) Desde la organización de los centros:
  - Intercambio y utilización colegiada de información relativa a las necesidades educativas del alumnado.
  - Convergencia metodológica entre las áreas del tercer ciclo de primaria y las materias del primer ciclo de secundaria.
  - Planificación de programas de desarrollo competencial del alumnado en ámbitos de autonomía y aprender a aprender.
  - Implicación del equipo directivo de los centros en la coordinación de los equipos de transición.
- b) Desde la perspectiva institucional de los centros con el alumnado y sus familias. Orientación a las familias en la transición de una etapa a otra.
- c) Desde la administración educativa. Orientación y formación a los equipos docentes.

## **Acogida del alumnado.**

Es importante transmitir a los chicos tranquilidad y seguridad en el tránsito a la educación secundaria. El cambio les genera incertidumbre y, en algunos casos, cierto nivel de ansiedad. Así, conviene que conozcan las normas del nuevo centro, así como a sus responsables, características de la etapa, etc. Por consiguiente, son apropiadas para desarrollar una buena acogida del alumnado nuevo el organizar las actividades que a lo largo del presente Plan se disponen. Además, se tendrán en cuenta las directrices presentes en la RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunidad Valenciana.

## **Jornada de puertas abiertas.**

Durante la primera quincena de junio el equipo de acogida organiza desde el instituto un día de “puertas abiertas” al que van a acudir alumnos de 6º de primaria de colegios adscritos y otros posibles que deseen escolarizarse en este instituto. Objetivos:

- Informar sobre el funcionamiento del instituto.
- Conocer la organización del instituto por departamentos.
- Conocer las principales normas del instituto.
- Informarles de las características de la nueva etapa que van a comenzar.
- Conocer la infraestructura del instituto.

## **Reunión de coordinación Primaria-Secundaria.**

- Recibir información directa sobre cada uno de los alumnos que pasan de etapa.
- Conocer las adaptaciones curriculares aplicadas.
- Recibir información de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Recibir información sobre vínculos relacionales entre alumnos y sobre problemas conductuales que puedan tenerse en cuenta para agrupamientos futuros.
- Planificar y programar posibles estrategias para la superación de dificultades.

## **Selección de Tutores de 1º de ESO.**

- Designar a los tutores/as más idóneos para los nuevos alumnos de 1º de ESO.
- Formar un equipo homogéneo con el departamento de Orientación.

## **Reunión Jefatura de Estudios-Departamento de Orientación-Tutores-Profesorado de 1º de ESO.**

- Informar a los tutores de todos los datos recogidos sobre los nuevos alumnos.
- Planificar y programar posibles estrategias para la superación de dificultades.
- Establecer criterios para el diseño de las adaptaciones curriculares precisas.
- Constituir los grupos de apoyo.
- Informar al profesorado sobre los alumnos nuevos.

## **Recepción de los alumno/as por el equipo de acogida.**

- Conocer al equipo de acogida: orientador, coordinador de secundaria, tutores, profesores de Lengua Castellana y Matemáticas.
- Informar sobre la organización y el funcionamiento del centro.

### **Recepción de los alumno/as por sus tutores.**

- Conocer su tutor.
- Comprobar datos y pasar lista.
- Informar del horario de su grupo, y de los profesores que les ha correspondido.
- Presentación del profesorado de grupo.
- Conocimiento de las aulas que deben utilizar y su ubicación.
- Informar sobre el funcionamiento del aula.
- Informar sobre su condición de tutor.

### **Evaluación inicial.**

- Compartir información del grupo entre el equipo educativo sobre los siguientes aspectos:
- Rendimiento académico, medidas tomadas y medidas propuestas.
- Datos y aspectos relevantes del contexto social.
- Datos y aspectos relevantes, en el proceso de E/A del contexto familiar.

### **Sesiones de tutoría con actividades de conocimiento e integración del grupo.**

- Compartir y conocer datos personales con los demás compañeros.
- Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo.
- Facilitar la creación de un grupo cohesionado.
- Actividades:
  - Presentación
  - Conocimiento:
  - Conocimiento del centro.
  - Cohesión del grupo
  - Conocimiento de Derechos y Deberes de los alumnos, y RRI.

### **Reunión de tutores con los padres.**

- Presentarse a los padres y madres de sus alumnos.
- Crear un ambiente de diálogo y confianza entre los padres y madres y los tutores de sus hijos.
- Informar a los padres de las funciones e importancia del papel del tutor en el proceso educativo de su hijo.
- Informar a los padres sobre el horario del tutor para recibirlos.
- Informar a los padres sobre las características generales del grupo de su hijo.
- Informar sobre el sistema educativo en general y sobre la ESO en particular.
- Solicitar a los padres su colaboración en la educación de sus hijos.
- Informar a los padres sobre el horario, fechas de evaluaciones, sistema de justificación de faltas, profesores de sus hijos, Plan de convivencia, RRI, Plan de fomento de la lectura, etc.

## ➤ **CALENDARIO DE ACTUACIÓN**

La aplicación del plan se realizará en el período comprendido desde el inicio de curso hasta finales de mayo. El mes de junio se dedicará a la evaluación del programa y a la entrega de la documentación correspondiente a la administración educativa. La evaluación del programa se reflejará en la memoria final de curso.

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| - Constitución equipo de transición   | - 27 de septiembre de 2018   |
| - Reuniones de coordinación del profesorado   | - Noviembre, febrero y abril |
| - Reuniones de coordinación orientadores IES y SPE  | - 1 cada trimestre           |
| - Reunión de planificación de actividades de tránsito (equipos directivos, orientación y coordinación)    | - 2ª quincena de abril       |
| - Reunión de coordinación primaria-secundaria   | - 2ª quincena de mayo        |
| - Charla informativa sobre los Ciclos Formativos  | - 2ª quincena de mayo        |
| - Visita a los colegios adscritos   | - 2ª quincena de mayo        |
| - Jornada de puertas abiertas alumnos 6º primaria   | - 2ª quincena de mayo        |
| - Charla a padres y madres de primaria en nuestro IES   | - 2ª quincena de mayo        |
| - Traspaso de la documentación oficial entre centros (informes psicopedagógicos – A.C.N.E.E.)             | - 2ª quincena de junio       |
| - Selección de tutores de 1º de la ESO  | - 1ª quincena de julio       |
| - Reunión Jefe de Estudios, DO, Tutores de 1º ESO y Profesores (traspaso de información orientador-tutor) | - 1ª quincena de septiembre  |
| - Recepción de los alumnos por el Equipo de Acogida   | - 1º día del curso escolar   |
| - Recepción de los alumnos por los tutores  | - 1º día del curso escolar   |
| - Realización de pruebas de nivel   | - 2ª quincena de septiembre  |
| - Valoraciones psicopedagógicas alumnado N.E.A.E. (necesidades específica de apoyo educativo)             | - 2ª quincena de septiembre  |
| - Tutoría: normas, RRI, derechos y deberes  | - 1ª quincena de septiembre  |
| - Evaluación Inicial  | - 24 de septiembre de 2018   |
| - Reunión tutor-padres: en grupo  | - 3 de octubre de 2018       |
| - Reunión individual tutor-padres horario.  | - 1 sesión semanal según     |

- Reuniones específicas con familias de A.C.N.E.E. - Octubre
- Verificar integración del alumnado - 1ª quincena de enero
- 2ª reunión tutor-padres en grupo - Marzo
- Información resultados académicos - Noviembre, marzo y junio
- Información asistencias a clase. - Vía Web familia 2.0

## **COORDINACIÓN DE EQUIPOS**

Dado el alcance y la complejidad de las tareas a desarrollar por este plan y según establece el art. 7 (funcionamiento de los equipos de transición) se han formado comisiones de trabajo. Estas han servido para abordar y desarrollar las siguientes cuestiones:

- 1) **Profesionales de Orientación Educativa** - propuesta de programa de desarrollo competencial para el alumnado, actividades de información y asesoramiento, así como un programa de acogida al centro de Educación Secundaria Obligatoria. Organización y gestión de la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. El análisis de datos del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y las propuestas de respuesta a dicha necesidad.

En la reunión establecida en la primera quincena de junio el Jefe del Dpto. de Orientación del IES de destino recogerá la información proporcionada por los profesionales del SPE del centro adscrito de primaria referidas al alumnado con necesidad de apoyo educativo.

1. Alumnado con necesidades educativas especiales temporales o permanentes que necesiten algún tipo de adaptación curricular.
2. Alumnado con necesidades de compensación educativa.
3. Alumnado con altas capacidades.
4. Alumnado con necesidades de atención logopédica.
5. Otras:

C.E.I.P.: HABANERAS/INMAULADA IES DESTINO: IES LAS LAGUNAS. TORREVIEJA PROFESIONAL SPE:

### **PREVISIÓN DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PARA EL CURSO ESCOLAR 20 -20**

*Documento Confidencial*

Apellidos, Nombre y NIA	F.N.	Curso/s repetido	A.C.(1)* y Áreas adaptadas	N.C.C	Medidas de Refuerzo (2)*	(3)* Tipo de N.E.E. y Diagnóstico	Fecha último Informe Psicopedagógico	Observaciones
Martínez Gutiérrez, José 10012012	00-00-00	6º	LENG MAT VAL	4º	PT	(T). Tras. Aprendiz. No especificado	10-06-2015	

Fdo.:  
Psicopedagoga SPE A-

(1) \* Adaptación Curricular: Significativa (ACIS) o No Significativa (ACNS)  
 (2) \* P.T. / A.L. / Educador / E.A. / Reducción de Ratio / E. Compensatoria / Otros  
 (3) \* Temporal (T) o Permanente (P)



- 2) **Profesionales de Orientación Educativa y tutores** - aspectos sustantivos en cuanto a la convivencia escolar y la gestión de conflictos.
- 3) **El coordinador de Secundaria, los tutores, los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica y las jefaturas departamento** de las materias instrumentales de Educación Secundaria Obligatoria - continuidad y progresión de medidas organizativas y de gestión de recursos personales y materiales:
  - a) Competencias básicas que se deben disponer al final de la Educación Primaria.
  - b) Secuencia y dimensión de contenidos a desarrollar en las áreas instrumentales.
  - c) Aspectos didácticos y metodológicos en ambas etapas.
  - d) Procedimientos y criterios de evaluación en ambas etapas.
  - e) Pruebas finales de Educación Primaria e iniciales de E.S.O.

# **PROGRAMA DE DESARROLLO COMPETENCIAL**

## **1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Perspectiva orientada a la prevención, los destinatarios serán las alumnas y alumnos del tercer ciclo de Educación Primaria, y del primer y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

## **2.- ESTRUCTURA Y CONTENIDO**

### **2.1. COMPETENCIA INTRAPERSONAL E INTERPERSONAL**

- a) COMPETENCIA INTRAPERSONAL (C.Inter)
  - a 1 Identificación y análisis de las propias conductas
  - a 2 Autoestima, autorefuero y motivación
  - a 3 Habilidades de resolución de problemas
- b) COMPETENCIA INTERPERSONAL (C.Intra)
  - b 1 Comunicarse con eficacia
  - b 2 Asertividad y empatía
  - b 3 Resolución de conflictos
- c) ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (EA)
  - c 1 Procesos reflexivos
  - c 2 Autoconocimiento
  - c 3 Técnicas de aprendizaje específicas
  - c 4 Planificación y supervisión

### **2.2. PROGRAMA DE ACOGIDA AL CENTRO DE ESO**

## **MATERIALES DE TRABAJO**

### **PARA EL TERCER CICLO DE PRIMARIA:**

- VALLÉS ARÁNDIGA (2001): **HABILIDADES EMOCIONALES**. Marfil.
- [www.orientaciónandujar.wordpress.com](http://www.orientaciónandujar.wordpress.com)
- Grupo de trabajo de Orientadores/as de Cádiz: **CUADERNOS DE TUTORÍA**
- Cuaderno de técnicas de estudio elaborado por las orientadoras del SPE.
- Dossier de materiales elaborado por las orientadoras del SPE.

### **PARA 1º y 2º ESO:**

- CARUANA VAÑÓ, A. (COORD.2007): **Programa de educación Emocional y Prevención de la Violencia. 1º ciclo ESO**. Elda: Cefire y Consellería de Cultura, Educació i Esport
- GRUPOS DE TRABAJO DE ORIENTADORES/AS CÁDIZ (2007): **CUADERNO DE TUTORÍA PARA ALUMNOS/AS DE PRIMERO DE ESO**. Jerez de la Frontera: Editorial AE
- GRUPOS DE TRABAJO DE ORIENTADORES/AS CÁDIZ (2007): **CUADERNO DE TUTORÍA PARA ALUMNOS/AS DE SEGUNDO DE ESO**. Jerez de la Frontera: Editorial AE
- VALLÉS ARÁNDIGA, A y VALLÉS TORTOSA, C. (2005): **Cuadernos de tutoría. 1º ESO**. Alcoy: Marfil
- VALLÉS ARÁNDIGA, A y VALLÉS TORTOSA, C. (2005): **Cuadernos de tutoría. 2º ESO**. Alcoy: Marfil
- MATERIAL POLICOPIADO

En Secundaria, las actividades desarrolladas en el Plan de Desarrollo Competencial se llevarán a cabo dentro del Plan De Acción Tutorial (PAT). Dichas actividades se ampliarán y/o cambiarán con otras de contenidos similares y de orientación académica y profesional. El PAT es uno de los contextos más adecuados para su desarrollo.

En Primaria, dado que no existe horario lectivo específico para la acción tutorial, las actividades se incluirán en las programaciones de algunas áreas (a concretar al inicio de curso).

Dentro de las tres grandes competencias sobre las que gira este plan, intrapersonales, interpersonales y procesos metacognitivos, se desarrollarán los siguientes objetivos:

### **Objetivos generales:**

- Facilitar una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado.
- Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y

- profesional.
- Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, el fracaso o la inadaptación escolar.

### Objetivos específicos:

#### COMPETENCIAS INTRAPERSONALES

- Desarrollar el autoconcepto y la autoestima positivos como factores determinantes para el aprendizaje eficaz.
- Afrontar los conflictos mediante la resolución pacífica y respetuosa de los mismos.

#### COMPETENCIAS INTERPERSONALES

- Desarrollar la capacidad de comunicación interpersonal mediante habilidades sociales verbales y no verbales.
- Mostrarse asertivo en las relaciones interpersonales, respetando los derechos de los demás.

#### ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

- Desarrollar la capacidad para motivarse por el aprendizaje.
- Desarrollar la capacidad de organizar y planificar el esfuerzo personal dirigido al estudio.

### Contenidos, actividades y temporalización

#### TERCER CICLO DE PRIMARIA

CONTENIDOS	ACTIVIDADES 5º PRIMARIA	MATERIALES
<b>1ER TRIMESTRE</b>		
<b>A1 Identificación de las propias conductas. (C Inter)</b>	- INICIALES DE CUALIDADES Y DEFECTOS.	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>C2 autoconocimiento (EA)</b>	- MI FORMA DE ESTUDIAR - MIS FALLOS COMO ESTUDIANTE.	
<b>C4 Estrategias de aprendizaje-Planificación (EA)</b>	- PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL ESTUDIO.	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>C3 Estrategias de aprendizaje-Conocimiento Declarativo (EA)</b>	- LA LECTURA - EL SUBRAYADO.	Cuaderno de Técnicas de estudio. Material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>A2 Autoestima (C Inter)</b>	- ME PERMITO EQUIVOCARME	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>2º TRIMESTRE</b>		
<b>A3 Resolución de Problemas (C Inter)</b>	- ¿QUÉ PIENSAS TÚ?	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>C3 Estrategias de aprendizaje-Conocimiento Declarativo (EA)</b>	- EL RESUMEN - EL ESQUEMA	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>B1 Comunicarse con eficacia (C Intra)</b>	- ME COMUNICO CON GESTOS.	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las

		orientadoras del SPE.
<b>B2 Asertividad y empatía (C Intra)</b>	- ME INTERESAN OTRAS OPINIONES	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>B3 Resolución de conflictos (C Intra)</b>	- PERDÓN, LO SIENTO.	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>3ER TRIMESTRE</b>		
<b>A3 Resolución De Problemas (C Inter)</b>	- SI TENGO UN PROBLEMA, CUENTO CONTIGO.	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>B3 Resolución De Conflictos</b>	- NECESITAMOS LLEGAR A UN ACUERDO.	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>B2 Asertividad-Empatía</b>	- TRATO A TODOS IGUAL DE BIEN	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>C1 Estrategias de aprendizaje-Procesos reflexivos (EA)</b>	- LA MEMORIA	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.

CONTENIDOS	ACTIVIDADES 6º PRIMARIA	MATERIALES
<b>1ER TRIMESTRE</b>		
<b>A1 Identificación de las propias conductas. (C Inter)</b>	- LA CARTA	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>C2 autoconocimiento (EA)</b>	- MI FORMA DE ESTUDIAR - MIS FALLOS COMO ESTUDIANTE.	
<b>C4 Estrategias de aprendizaje-Planificación (EA)</b>	- PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL ESTUDIO.	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>C3 Estrategias de aprendizaje-Conocimiento Declarativo (EA)</b>	- LA LECTURA - EL SUBRAYADO.	Cuaderno de Técnicas de estudio. Material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>A2 Autoestima (C Inter)</b>	- ME DA SEGURIDAD SABER QUE EN MI CLASE ME CONOCEN. - CONOCIÉNDONOS MEJOR	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>2º TRIMESTRE</b>		
<b>A3 Resolución de Problemas (C Inter)</b>	- TENEMOS UN PROBLEMA.	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>C3 Estrategias de aprendizaje-Conocimiento Declarativo (EA)</b>	- EL RESUMEN - EL ESQUEMA	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>B1 Comunicarse con eficacia (C Intra)</b>	-COMUNICACIÓN: EXPRESA TUS EMOCIONES, SENTIMIENTOS Y OPINIONES	Habilidades emocionales. Vallés Arándiga, 2001. Págs. 123-130.
<b>B2 Asertividad y empatía (C Intra)</b>	- CONOCIENDO BIEN A LOS DEMÁS	Habilidades emocionales. Vallés Arándiga, 2001. Págs. 33-42.
<b>B3 Resolución de conflictos (C Intra)</b>	- BUENAS SOLUCIONES PARA LOS CONFLICTOS	Habilidades emocionales. Vallés Arándiga, 2001. Págs. 99-107.
<b>3ER TRIMESTRE</b>		
<b>A3 Resolución De</b>	-TRANQUILO, NO PASA NADA.	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a>

<b>Problemas (C Inter)</b>		Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>B3 Resolución De Conflictos</b>	- PREVENCIÓN DEL MALTRATO ENTRE IGUALES	Cuadernos de tutoría. Grupo de trabajo de Orientadores/as de Cádiz. Págs. 47-52. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
<b>B2 Asertividad-Empatía</b>	- COMPRENDO CÓMO TE SIENTES.	Habilidades emocionales. Vallés Arándiga, 2001. Págs. 43-50.
<b>C1 Estrategias de aprendizaje-Procesos reflexivos (EA)</b>	- LA MEMORIA	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.

## 1º Y 2º ESO

Contenidos	Actividades 1º ESO	Materiales
<b>1 TRIMESTRE</b>		
<b>a1 Identificación de las propias conductas (CInter)</b>	EMOCIONES Y SENTIMIENTOS	Vallés, 2005:63-74
<b>c2 Autoconocimiento (EA)</b>	CONTROLA LA IRA. EXPRESA EL ENFADO	Vallés, 2005:75-82
<b>c3 Estrateg. de aprendiz. (EA)</b>	CÓMO SUBRAYAR, RESUMIR, HACER ESQUEMAS	Vallés, 2005:21-36
<b>c4 Estrateg. de aprendiz. (EA)</b>	ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA I	Vallés, 2005:89-92
<b>a2 Autoestima (CInter)</b>	CONOCIÉNDOME. CONOCIÉNDONOS... BIEN	Vallés, 2005:117-126
<b>2 TRIMESTRE</b>		
<b>a3 H. Res. Problemas (CInter)</b>	SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS	Vallés, 2005:51-56
<b>b1 Com. con eficacia. (CIntra)</b>	CÓMO COMUNICARSE CON LOS DEMÁS	Vallés, 2005:37-42
<b>b2 Aserti. y empatía (CIntra)</b>	CÓMO SER HÁBIL. CÓMO MOSTRARSE ASERTIVO	Vallés, 2005:43-50
<b>b3 R. de Conflictos (CIntra)</b>	EL RESPETO A LOS DEMÁS	Vallés, 2005:57-62
<b>3 TRIMESTRE</b>		
<b>a3 H. Res. Problemas (CInter)</b>	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Cádiz, 2007: 45,46
<b>b3 R. de Conflictos (CIntra)</b>	APRENDIENDO A ELEGIR. CASO LUIS	Archivo Entr. Sol. Pro.
<b>b2 Aserti. y empatía (CIntra)</b>	COMO DESARROLLAR LA EMPATÍA	Vallés, 2005:83-88
<b>c1 Estrateg. de aprendiz. (EA)</b>	UN CASO: EL RINCON DE ESTUDIO DE CARLOS	Cádiz, 2007: 29

--	--	--

## Evaluación

<b>C4 Estrateg. de aprendiz. (EA)</b>	3 CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA	Archivo: VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA
	CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ESCALAS DE OBSERVACIÓN ESPECÍFICA POR CADA TEMA	Vallés, 2005: Guía didáctica

## Contenidos, actividades y temporalización.-

Contenidos	Actividades 2º ESO	Materiales
<b>1 TRIMESTRE</b>		
<b>a1 Identificación de las propias conductas (CInter)</b>	NUESTRO DNI	Caruana,2007:152-154
<b>c2 Autoconocimiento (EA)</b>	FRASES INCOMPLETAS	Caruana,2007:155-158
<b>c3 Estrateg. de aprendiz. (EA)</b>	CÓMO SUBRAYAR, RESUMIR, HACER ESQUEMAS	Vallés, 2005:19-38
<b>c4 Estrateg. de aprendiz. (EA)</b>	ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA: CÓMO COMPRENDER MEJOR	Vallés, 2005:99-108
<b>a2 Autoestima (CInter)</b>	AUTOCONCEPTO Y AUTOESTIMA: QUIÉN, QUÉ, CÓMO SOY YO	Vallés, 2005:125-133
<b>2 TRIMESTRE</b>		
<b>a3 H. Res. Problemas (CInter)</b>	PREVENIR CONFLICTOS CONTROLANDO LA IRA	Vallés, 2005:61-68
<b>b1 Com. con eficacia. (CIntra)</b>	CÓMO SER UNA PERSONA EMPÁTICA	Vallés, 2005:91-98
<b>b2 Aserti. y empatía (CIntra)</b>	CÓMO AFRONTAR LAS CRÍTICAS INJUSTAS	Vallés, 2005:37-46
<b>b3 R. de Conflictos (CIntra)</b>	BUENAS SOLUCIONES A LOS CONFLICTOS	Vallés, 2005:69-74
<b>3 TRIMESTRE</b>		
<b>a3 H. Res. Problemas (CInter)</b>	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Cádiz,2007:39-44
<b>b3 R. de Conflictos (CIntra)</b>	APRENDIENDO A ELEGIR. CASO ISIDORO	Archivo Entr. Sol. Pro.
<b>b2 Aserti. y empatía (CIntra)</b>	LOS ESTILOS DE CONDUCTA: ASERTIVIDAD, PASIVIDAD Y AGRESIVIDAD	Vallés, 2005:47-52
<b>c1 Estrateg. de aprendiz. (EA)</b>	PARA ESTUDIAR MEJOR	Cádiz,2007:21-24

## Evaluación.-

<b>C4 Estrateg. de aprendiz. (EA)</b>	3 CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA	Archivo: VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA
	CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ESCALAS DE OBSERVACIÓN ESPECÍFICA POR CADA TEMA	Vallés, 2005: Guía didáctica

## PLAN COMPETENCIAL PLAN DE TRANSICIÓN PRIMARIA SECUNDARIA. ACTIVIDADES

### TERCER CICLO DE PRIMARIA

Actividades	Contenidos	Recursos
3	a1 Identificación de las propias conductas (C.Inter) c2 Autoconocimiento (EA)	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
1	c4 Estrategias de aprendizaje (EA)	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
2	c3 Estrategias de aprendizaje (EA)	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
2	a2 Autoestima (C.Inter)	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
1	a3 Habilidades de resolución de problemas (C.Inter)	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
2	c3 Estrategias de aprendizaje (EA)	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
1	b1 Comunicarse con eficacia (C.Intra)	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
1	b2 Asertividad y empatía (C.Intra)	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE. Habilidades emocionales. Vallés Arándiga, 2001.
1	b3 Resolución de conflictos (C.Intra)	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE. Habilidades emocionales. Vallés Arándiga, 2001.
1	a3 Habilidades de resolución de problemas (C.Inter)	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
1	b3 Resolución de conflictos (C.Intra)	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE. Cuadernos de tutoría. Grupo de trabajo de Orientadores/as de Cádiz. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.
1	b2 Asertividad y empatía (C.Intra)	<a href="http://www.orientaciónandujar.wordpress.com">www.orientaciónandujar.wordpress.com</a> Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE. Habilidades emocionales. Vallés Arándiga, 2001.
1	c1 Estrategias de aprendizaje: procesos reflexivos (EA)	Cuaderno de Técnicas de estudio. Dossier de material elaborado por las orientadoras del SPE.

RECURSOS PARA 5º-6º de E.P.  
RECURSOS PARA 6º E.P.



## **PRIMER CICLO DE SECUNDARIA**

<b>Actividades</b>	<b>Contenido</b>	<b>Recurso</b>
2	a1 Identificación de las propias conductas (CInter) c2 Autoconocimiento (EA)	VALLÉS (2005) UD 14
1	c3 Estrategias de aprendizaje (EA)	VALLÉS (2005) UD 1,2,10,11
1	c4 Estrategias de aprendizaje (EA)	VALLÉS (2005) UD 1,2,10,11
2	a2 Autoestima (CInter)	VALLÉS (2005) UD 14, 15
1	a3 Habilidades de resolución de problemas (CInter)	VALLÉS (2005) UD 5
1	b1 Comunicarse con eficacia (CIntra)	VALLÉS (2005) UD 3
2	b2 Asertividad y empatía (CIntra)	VALLÉS (2005) UD 9,4,6
1	b3 Resolución de conflictos (CIntra)	VALLÉS (2005) UD 5
1	a3 Habilidades de resolución de problemas (CInter)	VALLÉS (2005) UD 5
1	b3 Resolución de conflictos (CIntra)	VALLÉS (2005) UD 5
1	b2 Asertividad y empatía (CIntra)	VALLÉS (2005) UD 9,4,6
1	c1 Estrategias de aprendizaje: procesos reflexivos EA	VALLÉS (2005) UD 1,2,10,11

### **ENLACES:**

---EMOCIONATE (3 CICLO PRIMARIA) PROGRAMA DE DESARROLLO INFANTIL EN COMPETENCIAS EMOCIONALES

de VV.AA.

<http://www.casadellibro.com/libro-emocionate-3-ciclo-primariaprograma-de-desarrollo-infantil-en-competencias-emocionales/1145779/2900001190063>

<http://entretizas.org/coleccion-de-libros-emocionate>

---SENTIR Y PENSAR 3-6

<http://www.primaria.profes.net/inteligencia3.asp?>

[id\\_contenido=38171&cat=Sentir+y+Pensar&catrecurso=38167](http://www.primaria.profes.net/inteligencia3.asp?id_contenido=38171&cat=Sentir+y+Pensar&catrecurso=38167)

---Programa de educación emocional y prevención de la violencia 1º CICLO ESO.CEFIRE ELDA en carpeta de TUTORIAS. PROGRAMAS

---PAIS VASCO

<http://www.emozioak.net/>

---GADES. POAT para primaria en educación en valores

<http://orientacionandujar.wordpress.com/2010/09/08/proyecto-gades-accion-tutorial-en-educacion-infantil-y-primaria/>

--- EDUCACIÓN EN VALORES

[http://www.tibidaboediciones.com/product/isbn/guia\\_valores.htm](http://www.tibidaboediciones.com/product/isbn/guia_valores.htm)

## **2.2. PROGRAMA DE ACOGIDA AL CENTRO DE ESO.**

En mayo en el IES dentro de la programación de actividades extraescolares del Departamento de Orientación se realiza una actividad que tiene como objetivo:

- Proporcionar información sobre las características de la Formación Profesional al término de las etapas de ESO y de Bachillerato.

Es importante que los alumnos dispongan de esta información, si bien no todos están interesados en las mismas familias profesionales si al menos se les facilitará información para que puedan decidir cuándo lo estimen oportuno.

A dicha actividad se invitará a los padres del alumnado de 6º de primaria para que tengan conocimiento de las posibilidades académicas y profesionales que podrán desarrollar sus hijos en el instituto.

En junio se realiza una jornada de acogida al IES a la que asistirán los tutores y el alumnado de 6º de primaria y donde tomarán contacto con el instituto. El coordinador de secundaria y el orientador les enseñarán las distintas dependencias del centro como sala de profesores, secretaría, biblioteca, despachos de jefatura de estudios y director, gimnasio, pistas polideportivas, talleres de ciclos formativos, cantina, salón de actos, etc. Durante la visita se les informa de las horas de entrada y salida al centro y de las normas de convivencias esenciales.

A la hora del primer recreo se les dará una pequeña charla en el salón de actos por parte del equipo directivo del centro informándoles de las características del centro, de las principales normas de disciplina, de la necesidad de estudio, de las diferentes asignaturas que van a tener en primero de ESO, de los horarios y se les aclararán cuantas dudas planteen.

Paralela a esta visita se realizará por la tarde una reunión informativa de padres y madres de primaria en nuestro IES. Se les facilitará información sobre la ESO, el instituto y proceso de matriculación, al mismo tiempo que se responderá a sus dudas.

### **JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS A PADRES DE PRIMARIA**

#### **Personas que trabajan en el centro. Funciones:**

- Equipo directivo
- Profesores (En cada curso hay varios)
- Profesores de guardia
- Orientador
- Conserjes
- Auxiliares administrativas
- Personal de limpieza

#### **Educación Secundaria Obligatoria:**

- Cursos
- Áreas
- Criterios de promoción
- Horarios de entrada y salida
- Forma de trabajar

#### **Algunos aspectos propios del centro:**

- Oferta educativa del centro

- Matrículas
- Actividades extraescolares previstas
- Normas de convivencia. Derechos y deberes

#### **Mesa redonda con alumnos del centro:**

Contarán su experiencia sobre aspectos como:

- Cuáles fueron sus experiencias y dificultades cuando pasaron de Primaria a Secundaria y cómo las resolvieron
- Cómo es el ambiente general del instituto
- Cómo han adaptado su forma de estudiar a las condiciones y exigencias del instituto.
- Qué se puede hacer para que las asignaturas sean más agradables.
- Qué consejos darían para sacar buenas notas
- Qué deportes se practican. Actividades extraescolares.

#### **Visita al centro:**

- Aula de tecnología
- Aula de informática
- Aulas de EPV
- Aulas de música
- Salón de actos
- Biblioteca
- Laboratorios
- Sala de profesores
- Secretaría
- Gimnasio
- Cantina

En septiembre y en el primer día del curso y dentro del Plan de Acción Tutorial se realizarán actividades de acogida del alumnado de primaria que por primera vez asiste a nuestro centro como alumnado ya en 1º ESO.

### **ACTIVIDADES DE ACOGIDA PARA TUTORES: ACOGIDA AL ALUMNADO SUGERENCIAS Y PROPUESTAS**

#### **Objetivos:**

- Qué el alumno se sienta acogido por el Centro, por el tutor (que en este momento representa al resto de profesorado), y por los mismos compañeros con los que ha de convivir muchas horas a lo largo del curso. Por lo que habrá que conseguir que se conozcan lo mejor posible.
- Que el alumnado conozca el espacio físico en el que se desenvolverá su actividad académica: aulas, departamentos, talleres, laboratorios, gimnasio, biblioteca, sala de profesores, ...
- Que el alumnado conozca la organización didáctico-pedagógica del Centro (funcionamiento y estructura de los diferentes órganos) y en particular su horario, distribución de asignaturas y profesorado, fechas de las evaluaciones, horario de tutoría,

- Insistir en las normas básicas fundamentales de convivencia en el Centro: deberes y derechos de los alumnos, Reglamento de Régimen Interno, ...

#### Dentro del aula con el alumnado:

- Presentación del profesor: asignatura que imparte y alguna característica que defina su personalidad.
- Presentación del alumno: pasar lista y cada uno se presentará (nombre, lugar de residencia, colegio de procedencia, dos adjetivos con los que se pueda autodefinir, principales aficiones, etc.)
- Horario semanal de clase, días, horas y aula. Horario de atención a alumnos y familias.
- El tutor entre otras podrá informar de las siguientes cuestiones: objetivos y actividades de la tutoría, profesorado de las diferentes asignaturas, libros de texto, cuadernos de trabajo, fechas y tipo de evaluación, entrega de notas, trabajo individual, en equipo, participación en clase, otros materiales a utilizar como libros, cuadernos, material de informática, utensilios de dibujo, calculadora, utilización de la agenda, etc.
- Aspectos fundamentales del aula y del Reglamento del Centro: convivencia, asistencia a clases, cuidado de material e instalaciones, relaciones entre compañeros y profesorado, faltas de disciplina, etc.
- El tutor podrá advertir de los siguientes aspectos:
  - Advertir que el alumnado se acostumbre a leer el tablón de anuncios tanto de clase si lo hay como el del Centro para enterarse de las noticias y datos académicos.
  - Lugar de aparcamiento de motos, coches y seguridad vial en cuanto a los accesos al Centro.
  - El alumnado dejará las sillas en correcto orden (encima de la mesa si fuera necesario) al acabar la última clase, siendo solidarios con los trabajadores de aseo y limpieza del Centro.
  - Donde están las dependencias del Centro: aseos, biblioteca, secretaría, seminarios, laboratorio, etc.
  - Notificación de las faltas, justificación de las faltas.
  - Se podrá intentar hacer un informe en el que conste el estado de la clase al comienzo del curso, para que todo el alumnado que la ocupa a lo largo del curso se haga responsable de su mantenimiento y conservación. Como

consecuencia se cuidarán el tablón de anuncios de clase si lo hubiera, papeleras, puertas de armarios y de entrada al aula, no limpiar el borrador por la ventana, ni lanzar objetos y cualquier otra norma que el profesorado considere beneficiosa para el buen mantenimiento y limpieza del aula.

- Advertir que el alumnado que no tenga clase por cualquier circunstancia no debe permanecer en las dependencias deportivas durante las horas de E. Física molestando la buena marcha de la clase, explicándole que ha buscar al profesor de guardia.
- Explicar los permisos de salida del Centro (actividades extraescolares).
- Recordar la importancia de las asignaturas pendientes.

### **ACTITUDES PARA LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO A LA CLASE**

A continuación, se exponen una serie de maneras de comportamiento dentro de la clase para mejorar tus relaciones con el profesorado, los compañeros y lo que es más importante para ti, para que te encuentres a gusto y mejore tu rendimiento académico.

1. Procura asistir a todas las clases. Justifica puntualmente las faltas de asistencia.
2. Se puntual en la asistencia.
3. Dispón de lo necesario para poder trabajar en clase: libros, cuadernos, bolígrafos, etc.
4. Escucha atentamente y sin distraerte las explicaciones del profesor y de los compañeros.
5. Levanta la mano para pedir cualquier aclaración o simplemente intervenir y espera el turno de palabra. Procura hablar pausadamente y con un tono de voz normal.
6. Evita excepto en el trabajo en grupo, hacer comentarios o hablar con los compañeros, especialmente cuando el profesorado o algún compañero está en el uso de la palabra.
7. Procura seguir y respetar las normas de convivencia de Centro y las que se hayan aprobado en la hora de tutoría.
8. Cuida el mobiliario escolar y las instalaciones del Centro como si fueran las de tu casa.
9. Intenta seguir un método de estudio adecuado que te posibilite llevar al día los trabajos de clase, estudiar todos los días y organizarte mejor y más eficazmente tu tiempo libre. Mejorarás considerablemente el rendimiento escolar y aprovecharás mejor el tiempo de ocio.

10. Trata a los otros (padres, profesores y compañeros) con amabilidad, tolerancia y comprensión; te pagarán con la misma moneda.

Estas normas se podrán poner en la clase o entregar a los alumnos. El cumplimiento de estas pautas de comportamiento pueden ser seguidos por el tutor (horario de tutoría) y los profesores que informarán puntualmente al grupo-clase de las mejoras alcanzadas por el alumnado, así como de las deficiencias.

# **ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS**

## **Reunión del equipo de acogida con padres y madres (entrega díptico informativo)**

- Presentación del equipo directivo del instituto, orientador, coordinador, tutores.
- Dar a conocer la nueva etapa educativa y sus contenidos.
- Familiarizar a los padres, madres con los rasgos de identidad del instituto: distribución horaria, RRI, plan de convivencia y cauces de participación.
- Se celebra durante la primera quincena de junio.

## **Actividades con las familias.**

- Jornada de acogida a padres y madres.
  - Reunión de tutores con todos los padres del grupo.
  - 2ª reunión de tutores con padres.
  - Reunión individualizada de tutores con padres
  - Reunión individualizada de profesores con padres
- 1ª quincena de junio.
  - 1ª quincena de octubre
  - 1ª quincena de abril.
  - Hora de atención a padres.
  - Hora de atención a padres

## **Colaboración entre el centro y la familia.**

- Informar de los resultados de la evaluación, competencias básicas, faltas de asistencia, comportamientos disruptivos, evolución académica, etc.
  - Resultados académicos – Diciembre, abril y junio.
  - Asistencia a clases – Vía web familia 2.0.
  - Rendimiento, evolución, comportamientos disruptivos – cuando sea conveniente a criterio del tutor y profesores del equipo docente.
- Pruebas Psicopedagógicas por el Departamento de Orientación.
- Conocer las relaciones interpersonales que se dan en el grupo. Detectar los posibles liderazgos, rechazos, aislamientos.
- Adoptar decisiones sobre apoyos y adaptaciones curriculares.

## **ANEXO – PROGRAMA DE FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA PADRES**

### **Siguiendo el siguiente esquema**

#### **1- Información**

- a) La estructura del sistema educativo y características de la etapa de ESO.
- b) El funcionamiento del centro de Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Las medidas de atención a la diversidad.
- d) Plazos y procedimiento de matriculación, convalidación de materias, exenciones.

#### **2. Asesoramiento y formación**

- a) Estilos educativos.
- b) Técnicas de afrontamiento y resolución de conflictos.
- c) Gestión de la convivencia y de mediación, tutorías, consejos de padres, etc.
- d) Cualesquiera otras que los equipos de transición puedan considerar.

# DÍPTICO DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS



Avda. Cortes Valencianas s/n. 03183 - Torrevieja

Teléf.: 966926775 - Fax: 966926776

03008629@gva.es

@ieslaslagunas

<http://mestreacasa.gva.es/web/ieslaslagunas>



## I.E.S LAS LAGUNAS CURSO 2019-20

### Plan de Transición



Instituto de Enseñanza Secundaria  
**LAS LAGUNAS**  
Avda. Cortes Valencianas, sn  
telf.: 966926775 fax: 966926776



### ¿QUÉ ES LA E.S.O.? CONCEPTOS GENERALES

- Etapa educativa obligatoria y gratuita que completa la educación básica.
- Principios: educación común y de atención a la diversidad del alumnado.
- Especial atención a la orientación educativa y profesional.
- Finalidad: que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura; desarrollar y consolidar en él hábitos de estudio y de trabajo; prepararle para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral y formarle para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.

#### HORARIO

	L	M	M	J	V
7:55-8:50					
8:50-9:45					
9:45-10:40					
	RECREO				
11:00-11:55					
11:55-12:50					
12:50-13:45					

#### ESTRUCTURA 1ºESO

Supone un cambio pues se pasa al instituto, se tienen más profesores, hay asignaturas nuevas y, al aumentar la independencia se hace necesario tener más responsabilidad.

ASIGNATURA	HORAS	OPATIVAS
TUTORÍA	1	
CASTELLANO	3	
VALENCIANO	3	
MATEMÁTICAS	4	
INGLÉS/FRANCÉS	4	
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3	
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3	
TECNOLOGÍA	2	
MÚSICA	2	
EDUCACIÓN FÍSICA	2	
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	1	
OP.ATIVA	2	

El alumno cursará una materia optativa en cada curso. Si repite puede cambiar. No se podrá cursar la misma optativa en más de un curso a excepción de las materias de oferta obligada.

### EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- Promoción: evaluación negativa en dos materias como máximo (excepto Castellano, Valenciano y Matemáticas simultáneamente). De forma excepcional podrá autorizarse la promoción con 3 asignaturas suspensas (art. 28.2 LOMCE)
- Repetición: evaluación negativa en tres o más materias (a nivel general).
- La recuperación de las materias con evaluación negativa: pruebas extraordinarias por curso.
- Se podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa.

### NORMAS BÁSICAS

- 1- La asistencia a clase es **obligatoria**.
- 2-Comienzo de la jornada escolar: Toque de timbre a las 7:55 h. El timbre vuelve a sonar una vez en cada cambio de clase y al final de los recreos y de la jornada escolar.
- 3- **No se puede salir del recinto escolar** en ningún momento de la jornada. Si es imprescindible salir, debe cumplimentarse impreso en conserjería. Los alumnos de la E.S.O. deben ir acompañados por un adulto.
- 4- Durante el cambio de clase los alumnos **deben permanecer en sus aulas**.
- 5- No se puede acudir a la **cafetería** entre clases.
- 6- Los alumnos deben **esperar al profesor dentro del aula**.
- 7- Los **steos** se utilizarán durante el recreo.
- 8- Está terminantemente prohibido: **fumar, comer y beber dentro de las aulas, escribir o pintar** en el mobiliario, el uso de mp3-mp4, **teléfonos móviles**, cámaras o grabadoras durante las clases.
- 9- Los alumnos deben **justificar su falta a clase** en los días siguientes a su incorporación a clase. Todas las faltas son notificadas a los padres / tutores del alumno quincenalmente.
- 10- **Retrasos**: si un alumno/a llega con un retraso injustificado superior a 10 minutos, esperará en el lugar que le indique el profesor de guardia hasta el inicio de la siguiente sesión.
- 11- **Infraacciones y sanciones**: cuando un alumno/a impida el normal desarrollo de las clases será aplicado el Decreto 39/2008 de 4 de abril sobre convivencia.
- 12- Los alumnos implicados en cualquier **rotura o desperfecto** en el centro deberán hacerse cargo de la reparación o reposición.



# **MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Este Plan de Transición de la Etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria forma parte de los proyectos educativos de los centros de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, el plan de transición se incorporará al inicio del curso en la programación general anual (art. 5.1). La evaluación preceptiva del plan de transición y las propuestas de mejora deberán figurar en la memoria de final de curso.

## **SEGUIMIENTO** (art.11)

Una vez realizadas las actuaciones, los equipos docentes de cada grupo se reunirán para adoptar las medidas oportunas en relación a los conocimientos y competencias de los alumnos. El equipo docente dirigido por el tutor de cada grupo determinará los alumnos que son susceptibles de recibir atención académica específica.

Se informará a los padres de las materias que deben ser reforzadas, así como otros aspectos que el tutor considere.

## **EVALUACIÓN**

El equipo de transición evaluará este plan a lo largo del primer trimestre, valorando:

- a) El grado de progresión observado en la adaptación del alumnado.
- b) La valoración del clima y la convivencia en las aulas.
- c) Las capacidades y competencias curriculares del alumnado, y sus resultados derivados del proceso de evaluación.
- d) La evaluación por parte del profesorado que forma parte de los equipos de transición.

Es decir:

- Resultados académicos.
- Grado de integración del alumnado.
- Evolución de su comportamiento.

El equipo de transición elaborará anualmente una memoria en la que se pormenorizarán (art. 12):

1. Actuaciones del plan de transición por su buen funcionamiento. Justificación del mismo.
2. Actuaciones del plan de transición por su funcionamiento deficitario. Análisis de sus causas.
3. Justificación del resultado de las actuaciones anteriores y propuestas de mejora a integrar en el siguiente plan de transición.

El contenido de esta memoria se incluirá en la memoria final de curso de cada uno de los centros docentes.

## **EVALUACIÓN DEL PROGRAMA - INDICADORES**

A continuación tenemos una serie de indicadores que valoraremos marcando una "X" en

las casilla correspondiente según la escala siguiente:

- 1.- Totalmente de acuerdo.
- 2.- En desacuerdo.
- 3.- De acuerdo.
- 4.- Totalmente de acuerdo.

*Marca con una "X" la casilla correspondiente.*

N.	INDICADORES / INDICATORS	1	2	3	4
1	Se han realizado las reuniones de trabajo previstas, y estas han sido suficientes.				
2	El clima interpersonal de las reuniones de trabajo ha sido adecuado.				
3	El grado de colaboración en la realización de las actividades ha sido satisfactorio.				
4	Las actividades programadas han sido adecuadas para conseguir los objetivos y se han realizado en el tiempo previsto.				
5	Los documentos elaborados han sido funcionales en su aplicación. Valoración de: -Registros de alumnado con necesidades de apoyo educativo -Registros grupales de comunicación informativa del alumnado de 6º. -Informe tutorial de primaria -Díptico informativo de transición. -Matriz de coordinación de contenidos 6º E. P. – 1º ESO. -Matriz de coordinación de recursos didácticos 6º E. P. – 1º ESO.				
6	Se han respetado los términos establecidos para la recepción de los expedientes académicos.				
7	Se han realizado todas las revisiones de los dictámenes de escolarización,				
8	Las diferentes propuestas se han incorporado en los proyectos y programas del centro.				
9	Grado de repercusión de la coordinación en la organización del centro en cuanto a: -Actividades de acogida.. -Confección de agrupamientos y optativas. -Aplicación de las medidas de atención a la diversidad. -Recursos necesarios para la atención al alumnado n.e.e				

**PROPUESTAS DE MEJORA.**

--

Torreveja a .... de ..... de 201..



I.E.S. LAS LAGUNAS  
Plan de Transición  
2019/2020

Instituto de Enseñanza Secundaria  
**LAS LAGUNAS**  
Avda. Cortes Valencianas, sn  
telf.: 966926775 fax: 966926776

CENTRO DE PROCEDENCIA: \_\_\_\_\_

<b>A</b>	<b>DATOS ALUMNO /A</b>	<b>NIA:</b>
<b>NOMBRE:</b>		<b>APELLIDOS:</b>
<b>FECHA NACIMIENTO:</b>		<b>EDAD:</b>
<b>DOMICILIO:</b>		<b>LOCALIDAD:</b>
<b>E-MAIL:</b>	<b>TF 1:</b>	<b>TF2:</b>
<b>MADRE, PADRE, TUTORES LEGALES:</b>		

<b>B</b>	<b>INFORMACIÓN ESCOLAR PRIMARIA:</b>		
<b>FECHA DE INCORPORACIÓN AL CENTRO:</b> _____ <b>AÑOS DE ESCOLARIZACIÓN:</b> _____			
<b>REPETICIONES EN LA ETAPA (CURSO):</b>			
<b>ADAPTACIONES CURRICULARES:</b> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	<b>ACIS</b> <input type="checkbox"/> Matemáticas <input type="checkbox"/> Castellano <input type="checkbox"/> Valenciano <input type="checkbox"/>	<b>ACI</b> <input type="checkbox"/>	<b>ACCESO</b> <input type="checkbox"/> Motivo:
<b>NIVEL ACTUAL DE COMPETENCIA CURRICULAR:</b> Matemáticas: 6º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> Castellano: 6º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> Valenciano: 6º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/>			
<b>RECURSOS PERSONALES:</b>	<b>PT</b> <input type="checkbox"/>	<b>AL</b> <input type="checkbox"/> Motivo:	<b>EDUCADOR/A</b> <input type="checkbox"/> Motivo:
<b>MEDIDAS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA:</b>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	<b>SI</b> <input type="checkbox"/>	<b>CUÁLES:</b>
<b>COMPORTAMIENTO GENERAL:</b>			
<b>OPTATIVA RECOMENDADA:</b> Ref. Matemáticas <input type="checkbox"/> Ref. Castellano <input type="checkbox"/> Ref. Valenciano <input type="checkbox"/> Otras: _____			
<b>ABSENTISMO:</b> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>		<b>EXISTE DERIVACIÓN A SERVICIOS SOCIALES:</b> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	
<b>RELACIÓN FAMILIA/CENTRO:</b> COLABORA <input type="checkbox"/> NO COLABORA <input type="checkbox"/>		<b>ASPECTOS LEGALES</b> <input type="checkbox"/>	

<b>PROBLEMAS DE CONVIVENCIA:</b> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> <b>PREVI</b> <input type="checkbox"/>				
<b>RELACIÓN CON COMPAÑEROS/AS:</b>	<b>INTEGRADO/A</b> <input type="checkbox"/>	<b> AISLADO/A</b> <input type="checkbox"/>	<b>DESAPERCIBIDO/A</b> <input type="checkbox"/>	<b>DISRUPTIVO/A</b> <input type="checkbox"/>
<b>RECOMENDACIONES DE AGRUPACIÓN:</b> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>				
<b>ENFERMEDAD CRÓNICA:</b> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>		<b>¿CUÁL?</b>		
<b>OBSERVACIONES:</b>				



**I.E.S. LAS LAGUNAS**  
**Plan de Transición**  
**2019/2020**

  
Instituto de Enseñanza Secundaria  
**LAS LAGUNAS**  
Avda. Cortes Valencianas, sn  
telf.: 966926775 fax: 966926776

**Información para matrícula de 1º ESO – Curso 2019-20**

<b>1ª LENGUA EXTRANJERA</b>		<b>INGLÉS</b>		<b>FRANCÉS - ALEMÁN</b>
<b>FORMACIÓN RELIGIOSA</b>		<b>RELIGIÓN CATÓLICA</b>		<b>VALORES ÉTICOS</b>
<b>LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA (OPTATIVA)</b> Indicar consejo del tutor en caso de refuerzos		<b>Refuerzo I. Matemáticas</b>		<b>Refuerzo I. Castellano</b>
		<b>Refuerzo I. Valenciano</b>		<b>Informática</b>
		<b>2ª Lengua Extranjera</b>		<b>Educación Plástica y Visual</b>
		<b>Cultura Clásica</b>		
<b>ENFERMEDAD CRÓNICA</b> <b>Anexos V, VI, VII</b> Susceptible de conocer según Resolución de 1 de septiembre de 2016		<b>Asma</b>		<b>Otras alergias:</b> .....
		<b>Diabetes</b>		<b>Enfermedad celíaca</b>
		<b>Epilepsia</b>		<b>Cefaleas - migrañas</b>
		<b>Alergia polvo, ácaros</b>		<b>Intolerancia a la lactosa</b>
		<b>Alergias medicamentos:</b> .....		<b>Otros.....</b>



# Anexo I

## Programa de asesoramiento y formación para padres



Instituto de Enseñanza Secundaria  
**LAS LAGUNAS**  
Avda. Cortes Valencianas, sn  
telf.: 966926775 fax: 966926776



Unión Europea

Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*



AYUNTAMIENTO DE TORRE VIEJA

Avda. Cortes Valencianas s/n. 03183 Torre Vieja Teléf:966926775 - Fax:966926776

[03008629@gva.es](mailto:03008629@gva.es) [@ieslaslagunas](https://www.ieslaslagunas.es) <http://mestreacasa.gva.es/web/ieslaslagunas>

# EQUIPO DIRECTIVO

Director	Horacio A. Moralejo Mateos
Vicedirector	Celso Aragón Ruiz
Jefa de Estudios	Mónica Jarque Timoner
Jefe de Estudios de Ciclos Formativos	Kurt Samuel Johansson
Jefe de Estudios del Nocturno	Juan Ramón Álvarez Gil
Secretario	Rubén González Fernández
Vicesecretario	José David Pellicer Vivancos
Orientador	Nerea Ochando
Coordinadora de Secundaria	Andrea Cuenca Piqueras

## Oferta educativa del centro

Educación Secundaria Obligatoria	1º a 4º E.S.O.		
Bachillerato	Humanidades y Ciencias Sociales		Diurno y Nocturno
	Ciencias: Salud y Tecnológico		Diurno y Nocturno
Ciclos Formativos	Electricidad	Grado Básico Medio	Técnico Profesional Básico y Técnico en: Instalaciones Eléctricas y Automáticas
	Automoción	Grado Básico 2ª Oportunidad Medio	Técnico Profesional Básico y Técnico en: Electromecánica de vehículos
	Sanitario	Grado Medio	Técnico en: Cuidados auxiliares de enfermería Transporte de emergencias sanitarias (presencial y semipresencial)
		Grado Superior	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico

# **HORARIO DEL CENTRO**

## **TURNO DIURNO: 7:55 A 15:00**

**ESO – BAC – FPB - CFGM - CFGS**

Dos recreos de 20 minutos: 10:40 a 11:00 y 13:45-14:05

## **TURNO NOCTURNO: 17:00 A 23:55**

**BAC – FPB - CFGM -CFGS**

Dos recreos: 19:45 a 20:00 y 22:45 a 23:00

# **HORARIO DE SALIDA**

Todos los grupos del turno de mañana comienzan a las 7:55 pero salen a distintas horas:

- a) **1º - 2º ESO:** 30 horas lectivas. Terminan todos los días a las 13:45.
- **3º - 4º ESO y 2º BACHILLERATO:** 32 horas lectivas. Lunes y martes amplían hasta las 15:00.
- **1 BACHILLERATO:** 33 horas lectivas. Lunes, martes y miércoles amplían hasta las 15:00.
- **CICLOS FORMATIVOS:** 31 horas lectivas. Amplían un día hasta las 15:00 (martes).

**TURNO NOCTURNO:** Todos los grupos del turno nocturno comienzan a las 17:00 pero salen a distintas horas:

**F.P. Básica** siempre a 22:45

**Ciclos Formativos y Bachillerato** a 22.45 salvo jueves a las 23:55.



# CALENDARIO ESCOLAR 2018-19

## I.E.S. LAS LAGUNAS



Curso escolar ESO/BAC /FPB/CFGM/CFGS – Desde el 10 de septiembre de 2018 al 18 de junio de 2019

SEPTIEMBRE 2018							OCTUBRE 2018						
3	4	5	6	7			1	2	3	4	5		
10	11	12	13	14			8	9	10	11	12		
17	18	19	20	21			15	16	17	18	19		
24	25	26	27	28			22	23	24	25	26		
							29	30	31				
NOVIEMBRE 2018							DICIEMBRE 2018						
			1	2			3	4	5	6	7		
5	6	7	8	9			10	11	12	13	14		
12	13	14	15	16			17	18	19	20	21		
19	20	21	22	23									
26	27	28	29	30			NAVIDAD						
ENERO 2019							FEBRERO 2019						
NAVIDAD							4	5	6	7	8		
7	8	9	10	11			11	12	13	14	15		
14	15	16	17	18			18	19	20	21	22		
21	22	23	24	25			25	26	27	28			
28	29	30	31										
MARZO 2019							ABRIL 2019						
4	5	6	7	8			1	2	3	4	5		
11	12	13	14	15			8	9	10	11	12		
18	19	20	21	22			15	16	17				
25	26	27	28	29			SEMANA SANTA 18 A29 DE ABRIL						
								30					
MAYO 2019							JUNIO 2019						
		1	2	3									
6	7	8	9	10			3	4	5	6	7		
13	14	15	16	17			10	11	12	13	14		
20	21	22	23	24			17	18					
27	28	29	30	31				25	26	27	28		

	<b>Inicio y fin de curso 2018/2019</b>		<b>Festivos Locales 2/11, 7/12 y 18/03</b>
	<b>Vacaciones de Navidad 22 /12 a 06 /01</b>		<b>Evaluaciones diciembre/marzo/junio</b>
	<b>Vacaciones de Semana Santa 18 /04 a 29/04</b>		<b>Entrega de notas 21/12 – 29 /03 – 18/06</b>
	<b>Días Festivos</b>		<b>Pruebas extraordinarias BAC/ESO</b>



Unión Europea

Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"





# **PLAN DE TRANSICIÓN DE PRIMARIA A SECUNDARIA**



## **¿QUÉ ES LA E.S.O.?**

### **PRINCIPIOS GENERALES**

- Etapa educativa obligatoria y gratuita que completa la educación básica
- Principios: educación común y de atención a la diversidad del alumnado.
- Especial atención a la orientación educativa y profesional.
- Finalidad: que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura; desarrollar y consolidar en él hábitos de estudio y de trabajo; prepararle para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral y formarle para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.

### **HORARIO**

	L	M	X	J	V
7:55-8:50					
8:50-9:45					
9:45-10:40					
RECREO					
11:00-11:55					
11:55-12:50					
12:50-13:45					

### **ESTRUCTURA 1º ESO**

Supone un cambio pues se pasa al instituto, se tienen más profesores, hay asignaturas nuevas y, al aumentar la independencia se hace necesario tener más responsabilidad.

ASIGNATURA	HORAS	OPTATIVAS
TUTORÍA	1	<i>- Informática</i> <i>- Francés 2º idioma</i> <i>- Proyecto multidisciplinar</i> <i>- Talleres de refuerzo</i> <i>- Educación Plástica y Visual*</i> <i>- Cultura Clásica*</i>  <i>* Según disponibilidad del centro</i>
CASTELLANO	3	
VALENCIANO	3	
MATEMÁTICAS	4	
INGLÉS	4	
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3	
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3	
TECNOLOGÍA	2	
MÚSICA	2	
EDUCACIÓN FÍSICA	2	
RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	2	
OPTATIVA	2	
TOTAL	30	

El alumno cursará una materia optativa en cada curso. Si repite puede cambiar. No se podrá cursar la misma optativa en más de un curso a excepción de las materias de oferta obligada

### **EVALUACIÓN y PROMOCIÓN**

- Promoción: evaluación negativa en dos materias como máximo (excepto Castellano, Valenciano y Matemáticas simultáneamente). De forma excepcional, se podrá autorizar la promoción con 3 asignaturas suspensas (art. 28.2 LOMCE)

- Repetición: evaluación negativa en tres o más materias.
- La recuperación de las materias con evaluación negativa: pruebas extraordinarias por curso.
- Se podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa.



# I.E.S. LAS LAGUNAS

## ESTRUCTURA ACADÉMICA

### CURSO 2019-20



1º E.S.O. (30 horas)	2º E.S.O. (30 horas)
<p>Tutoría (1)</p> <p>Castellano: Lengua y Literatura (3)</p> <p>Matemáticas (4)</p> <p>1ª Lengua extranjera: Inglés o Francés (4)</p> <p>Geografía e Historia (3)</p> <p>Biología y Geología (3)</p> <p>Tecnología (2)</p> <p>Educación Física (2)</p> <p>Música (2)</p> <p>Valenciano: Lengua y literatura (3)</p> <p>Religión – Valores éticos (1)</p> <p>Elegir una asignatura entre (2 horas):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informática</li><li>- Francés 2º idioma</li><li>- Taller de refuerzo/ampliación</li><li>- Proyecto multidisciplinar</li><li>- Educación Plástica y Audiovisual</li><li>- Cultura Clásica</li></ul>	<p>Tutoría (1)</p> <p>Castellano: Lengua y Literatura (3)</p> <p>Matemáticas (3)</p> <p>1ª Lengua extranjera: Inglés o Francés (4)</p> <p>Geografía e Historia (3)</p> <p>Física y Química (2)</p> <p>Tecnología (2)</p> <p>Educación Física (2)</p> <p>Educación Plástica (2)</p> <p>Música (2)</p> <p>Valenciano: Lengua y literatura (3)</p> <p>Religión – Valores éticos (1)</p> <p>Elegir una asignatura entre (2 horas):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informática</li><li>- Francés 2º idioma</li><li>- Cultura Clásica</li><li>- Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial.</li><li>- Taller de refuerzo/ampliación</li></ul>
3º E.S.O. (32 horas)	4º E.S.O. (32 horas)
<p>Tutoría (1)</p> <p>Castellano: lengua y literatura (3)</p> <p>Matemáticas Académicas o Aplicadas (4)</p> <p>1ª Lengua extranjera: inglés o francés (3)</p> <p>Geografía e Historia (3)</p> <p>Biología y Geología (2)</p> <p>Física y Química (2)</p> <p>Música (2)</p> <p>Tecnología (2)</p> <p>Educación Física (2)</p> <p>Educación Plástica (2)</p> <p>Valenciano: lengua y literatura (3)</p> <p>Religión – Valores éticos (1)</p> <p>Elegir una asignatura entre (2horas):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informática</li><li>- Francés 2º idioma</li><li>- Cultura Clásica</li></ul> <p>- Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial.</p>	<p>Tutoría (1)</p> <p>Castellano: lengua literatura (3)</p> <p>Matemáticas académicas o aplicadas (4)</p> <p>1ª Lengua extranjera: inglés o Francés (3)</p> <p>Geografía e Historia (3)</p> <p>Educación Física (2)</p> <p>Valenciano: lengua y literatura (3)</p> <p>Religión – Valores Éticos (1)</p> <p>Troncales (escoger una opción) 6 horas:</p> <p><b>A: Bachillerato Humanidades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Economía.</li><li>- Latín.</li></ul> <p><b>B: Bachillerato Ciencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Física y Química.</li><li>- Biología y Geología</li></ul> <p><b>C: Enseñanzas Aplicadas FP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Obligatorio: Tecnología</li><li>- Se elige una entre:</li></ul> <p>Ciencias aplicadas a la actividad profesional</p> <p>Iniciación a la actividad emprendedora y emp.</p> <p><b>Escoger 2 asignaturas específicas entre :</b></p> <p>Cultura Científica, Cultura Clásica, Francés 2º Idioma, Filosofía, Música, Educación Plástica, Tecnologías de la Información, Arte Escénicas y Danza. ( 6horas).</p>



# **F.P.B.**

## **FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

### **TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN: ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA**

#### **QUÉ OCUPACIONES PUEDES DESEMPEÑAR**

Operario de instalaciones eléctricas de baja tensión. Ayudante de montador de antenas receptoras/ televisiones satélites. Ayudante de instalador y reparador de equipos telefónicos y telegráficos. Ayudante de instalador de equipos y sistemas de comunicación. Ayudante de instalador reparador de instalaciones telefónicas. Peón de la industria de producción y distribución de energía eléctrica. Ayudante de montador de sistemas microinformáticos. Operador de ensamblado de equipos eléctricos y electrónicos. Auxiliar de mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos. Probador/ajustador de placas y equipos eléctricos y electrónicos. Montador de componentes en placas de circuito impreso.

#### **MÓDULOS PROFESIONALES**

##### **Primer curso:**

Instalaciones eléctricas y domóticas.

Equipos eléctricos y electrónicos.

Ciencias aplicadas I.

Comunicación y sociedad I.

Tutoría.

Formación y Orientación Laboral I.

Formación en centros de trabajo (Unidad formativa I).

##### **Segundo curso:**

Instalaciones de telecomunicaciones.

Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.

Ciencias aplicadas II.

Comunicación y sociedad II.

Tutoría.

Formación y Orientación Laboral II.

Formación en centros de trabajo (Unidad formativa II).

#### **CÓMO SE ACCEDE**

Podrán acceder a estas enseñanzas los alumnos y las alumnas que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.

Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.

### **TITULACIÓN QUE SE OBTIENE**

Título Profesional Básico en ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA.

Este título profesional básico permitirá el acceso a todos los ciclos formativos de grado medio.

### **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO A LOS QUE ESTE TÍTULO PERMITE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE PREFERENCIA PARA LA ADMISIÓN EN CASO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

Este título tendrá preferencia para la admisión a todos los títulos de grado medio de las familias profesionales de:

Electricidad y Electrónica. Informática y Comunicaciones. Fabricación Mecánica. Instalación y Mantenimiento. Energía y Agua. Industrias Extractivas. Marítimo-Pesquera. Química. Transporte y Mantenimiento de Vehículos. Madera, Mueble y Corcho. Edificación y Obra Civil.

## **TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN: MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

### **QUÉ OCUPACIONES PUEDES DESEMPEÑAR**

Ayudante en el área de carrocería. Auxiliar de almacén de recambios. Operario empresas de sustitución de lunas. Ayudante en el área de electromecánica. Operario de taller de mecánica rápida.

### **MÓDULOS PROFESIONALES**

#### **Primer curso:**

Mecanizado y soldadura.

Amovibles.

Preparación de superficies.

Ciencias aplicadas I.

Comunicación y sociedad I.

Tutoría.

Formación y Orientación Laboral I.

Formación en Centros de Trabajo (Unidad Formativa I).

#### **Segundo curso:**

Electricidad del vehículo.

Mecánica del vehículo.

Ciencias aplicadas II.

Comunicación y sociedad II.

Formación en Centros de Trabajo.

Tutoría.

Formación y Orientación Laboral II.

Formación en Centros de Trabajo (Unidad Formativa II).

### **CÓMO SE ACCEDE**

Podrán acceder a estas enseñanzas los alumnos y las alumnas que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.

Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.

### **TITULACIÓN QUE SE OBTIENE**

Título Profesional Básico en MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.

Este título profesional básico permitirá el acceso a todos los ciclos formativos de grado medio.

### **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO A LOS QUE ESTE TÍTULO PERMITE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE PREFERENCIA PARA LA ADMISIÓN EN CASO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

Este título tendrá preferencia para la admisión a todos los títulos de grado medio de las familias profesionales de:

Electricidad y Electrónica. Informática y Comunicaciones. Fabricación Mecánica. Instalación y Mantenimiento. Energía y Agua. Industrias Extractivas. Marítimo-Pesquera. Química. Transporte y Mantenimiento de Vehículos. Madera, Mueble y Corcho. Edificación y Obra Civil

# **EL BACHILLERATO**

El bachillerato es una etapa postobligatoria de la Educación Secundaria que tiene por finalidad proporcionar a los alumnos la formación, madurez intelectual y humana, así como los conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia.

Las enseñanzas del Bachillerato capacitan a los alumnos para acceder a la educación superior, tanto a la enseñanza universitaria como a las enseñanzas artísticas superiores, la formación profesional de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior.

## **Acceso**

Podrán acceder al primer curso del Bachillerato los alumnos que estén en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, los alumnos que hayan obtenido el título de Técnico tras cursar la Formación Profesional de Grado Medio y los que hayan obtenido el título de Técnico Deportivo tras cursar las enseñanzas deportivas de grado medio. Quienes estén en posesión del título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño podrán acceder directamente al primer curso de la modalidad de Artes del Bachillerato; también podrán acceder al primer curso del Bachillerato aquellos alumnos y alumnas que dispongan de estudios o títulos equivalentes, a efectos académicos, a los anteriormente citados.

El alumnado tendrá derecho a permanecer escolarizado en régimen ordinario diurno durante un máximo de cuatro años, consecutivos o no. El alumnado que agote dicho límite sin haber superado todas las materias podrá continuar sus estudios en los regímenes de Bachillerato nocturno o a distancia, así como presentarse a las pruebas que se organicen para obtener directamente el título de Bachiller.

## **Evaluación y promoción**

Podrán acceder al segundo curso quienes hayan finalizado el primer curso de Bachillerato y hayan superado todas las materias o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En este caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primero.

## **Organización**

Las modalidades del Bachillerato serán las siguientes:

- a) Artes.
- b) Ciencias .
- c) Humanidades y Ciencias Sociales.

El bachillerato se organiza en materias comunes, en materias de modalidad y en materias optativas.

## **Título de Bachiller**

Los alumnos que cursen satisfactoriamente el bachillerato en cualquiera de sus modalidades recibirán el título de Bachiller, que tendrá efectos laborales y académicos. Para obtener el título será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. El título de Bachiller facultará para acceder a las distintas enseñanzas que constituyen la educación superior.

### **Estructura 1º curso LOMCE**

- **COMUNES:** Tutoría 1 hora (obligatorio) 33 horas semanales

Asignatura	horas
– Educación Física	2
➤ Castellano	3
➤ Valenciano	3
➤ Lengua Extranjera	3
➤ Filosofía	3
➤ Religión, Cultura Científica o Anatomía Aplicada	3

Se escogen 3 asignaturas correspondientes a modalidad dentro de la siguiente oferta

	<b>Modalidades de Ciencias</b>		<b>Modalidades de Letras</b>	
			<b>Humanidades</b>	<b>Ciencias Sociales</b>
1 <sup>a</sup>	Matemáticas		Historia Contemporánea o Literatura Universal	
2 <sup>a</sup>	Física y Química		Griego I	Economía
3 <sup>a</sup>	Biología y Geología	Dibujo Técnico I	Latín I	Matemáticas Ciencias Sociales I

Se escoge una asignaturas independientemente de la modalidad entre las siguientes:  
Informática I – Francés 2º idioma – Tecnología Industrial I

### **Estructura 2º curso LOMCE**

- **COMUNES:** Tutoría 1 hora (obligatorio) 32 horas semanales

Asignatura	horas
➤ Castellano	3
➤ Valenciano	3
➤ Lengua Extranjera	3
➤ Historia de España	3
➤ Historia de la Filosofía	3

Se escogen 4 asignaturas correspondientes a modalidad dentro de la siguiente oferta

	Modalidades de Ciencias		Modalidades de Letras	
	Ciencias de la Salud	Científico Técnico	Humanidades	Ciencias Sociales
1ª	Matemáticas		Latín II	Matemáticas Ciencias Sociales II
2ª	Biología	Dibujo Técnico II	Griego II	Economía Empresa
3ª	Química – Tecnología Ind. I - Geología		Geografía – Historia Arte	
4º	Física – CTM - Francés 2º idioma – Informática 2 - Religión			



# **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

## **COMIENZO DE LA JORNADA. ENTRADA Y SALIDA DE CLASE**

- **Comienzo de la jornada escolar:** el comienzo de la jornada escolar se marca con un toque de timbre a las 7:55 horas. Además, el timbre vuelve a sonar una vez en cada cambio de clase y al final de los recreos y de la jornada escolar. Es fundamental la **puntualidad**.
- **La asistencia a clase**, y a las actividades docentes es obligatoria. Los alumnos deben permanecer en el recinto durante todo el horario lectivo.
- **Durante el cambio de hora, los alumnos deben permanecer en sus aulas para no estorbar en los pasillos.**
- **No se puede acudir a la cafetería entre clase y clase**, solamente podrá hacerse durante el recreo.
- Si durante el cambio de clase se producen **anomalías en el aula**, el profesor entrante pedirá explicaciones al delegado y al resto del grupo. En caso de que no se llegue a identificar a los responsables de los hechos, toda la clase debe responder de ellos.
- Los alumnos **deben esperar al profesor dentro del aula**, nunca en el pasillo (puede ser motivo de conflictos y conllevar sanciones disciplinarias), con el material sobre la mesa y la clase ordenada.
- Al finalizar la jornada lectiva **la clase debe quedar ordenada**, papeles en la papelera y mesas y sillas debidamente colocadas.
- **Ausencias o retraso de un profesor.** Si algún profesor está ausente o tarda en incorporarse a clase, un profesor de guardia acudirá a cubrir la ausencia. Si no lo hiciera, el delegado debe comunicar dicha circunstancia a guardia general. Los alumnos deben realizar las actividades que proponga el profesor de guardia.
- **Recreos:** Durante el recreo se debe permanecer exclusivamente en las dependencias habilitadas para ello: patios y cantina. No se puede estar en aulas, pasillos, zona de aparcamiento. Las aulas quedan cerradas con llave durante el recreo (se debe exigir al profesor antes de salir).
- **No se puede salir fuera del recinto escolar en ningún momento de la jornada.** Si es imprescindible salir, debe cumplimentarse impreso en conserjería. Los alumnos menores de edad deben ir acompañados por su padre/madre o tutor.
- **Está terminantemente prohibido:**
  1. **Fumar** en el centro, comer y beber dentro de las aulas.
  2. Escribir o **pintar** en el mobiliario, puertas o paredes.
  3. El **uso de aparatos** con auriculares, mp3-mp4, teléfonos móviles, cámaras o grabadoras durante las clases. Se retirará el aparato y sólo será devuelto a los padres del alumno/a.
- Los alumnos implicados en cualquier rotura o desperfecto en el Centro, de forma intencionada o por negligencia, **deberán hacerse cargo de la reparación o reposición.**

## **RETRASOS, FALTAS DE ASISTENCIA Y DISCIPLINA**

– **Justificación de faltas de asistencia:** los alumnos deben justificar su no asistencia a clase en los **2 días siguientes** a producirse, tanto si se ha faltado toda la mañana como clases aisladas. El profesor tutor revisa la agenda. Solo se admiten justificantes oficiales del médico, juzgado, etc.

a) **Comunicación de todas las faltas:** Todas las faltas son notificadas a los padres / tutores del alumno periódicamente.

b) **Retrasos:** si un alumno/a llega con un retraso injustificado superior a 10 minutos, esperará en el lugar que le indique el profesor de guardia hasta el inicio de la siguiente sesión.

c) **Salida del aula:** cuando un alumno/a impida el normal desarrollo de la clase podrá salir del aula con trabajo para que lo realice con el profesor de guardia. Minutos antes de finalizar la clase regresará a ella con el trabajo realizado para que el profesor decida la conveniencia o no de apertura de parte de incidencias.

d) **Carnet de estudiante:** el **alumno lo debe llevar siempre consigo y tiene la obligación de mostrarlo cuando se lo pida cualquier profesor y el personal no docente del centro.**

## **USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO**

– **Hay que cuidar y utilizar** tanto las dependencias del centro como su material; por lo tanto, serán sancionadas aquellas conductas, intencionadas o negligentes, que conlleven un deterioro de recursos o infraestructuras injustificado.

➤ En **los laboratorios, talleres y aulas específicas** (Música, Plástica, Informática) los alumnos sólo pueden entrar y/o permanecer en ellas con la presencia del profesor responsable.

➤ **La biblioteca** puede utilizarse con autorización y siempre acompañados por un profesor responsable. Es recomendable su uso responsable en los recreos, así como los grupos de Bachillerato si falta un profesor.

➤ **Los aseos y servicios** se utilizarán durante el recreo, salvo casos excepcionales.

➤ En la **sala de profesores, despachos, pasillo de dirección y demás dependencias propias del profesorado**, se debe solicitar permiso para acceder a las mismas. Los profesores deben evitar citar a los alumnos en la sala de profesores.

## **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

Las actividades complementarias tienen la consideración de obligatorias para todo el alumnado ya que se desarrollan durante el horario escolar del centro y con el objetivo de perfeccionar y ampliar el currículo. Las actividades extraescolares son aquellas que no forman parte del horario lectivo y tienen un marcado carácter voluntario.

Los alumnos menores de edad sólo podrán realizar la actividad si cuentan con la autorización expresa de sus padres o tutor/a legal. Los alumnos que no deseen realizar una actividad, cuando ésta no sea obligatoria, deberán de asistir a clase el correspondiente periodo lectivo.

El alumnado que incumpla con esta obligación podrá ser amonestado, informando de esta incidencia a sus padres o tutores legales. Los alumnos que realicen cualquier actividad estarán sometidos en todo momento a la normativa legal vigente reflejada en nuestro RRI

## **FALTAS DE ASISTENCIA**

Los alumnos que se retrasen o falten a clase justificarán su retraso o falta en los dos días siguientes a su incorporación al Centro, presentando al tutor el justificante firmado por su padre, madre o tutor y acompañado, en su caso, de certificación oportuna (médico, juzgado, etc.). Las faltas a clase por razones generales que no hayan sido comunicadas en la forma preceptiva se computarán como faltas injustificadas de asistencia. Las faltas injustificadas reiteradas se comunicarán a Servicios Sociales, en caso de ser menor de 16 años.

Sin perjuicio de las medidas educativas correctoras que se adopten ante las faltas de asistencia injustificadas, en el reglamento de régimen interior se establece el número máximo de faltas por curso, área y materia y el procedimiento extraordinario de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación del carácter continuo de la evaluación. (art. 33 Decreto 39/2008 sobre convivencia).



**IES LAS LAGUNAS**  
**JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA/**  
**JUSTIFICANT DE FALTES D'ASSISTÈNCIA**

  
Instituto de Enseñanza Secundaria  
**LAS LAGUNAS**  
Avda. Cortes Valencianas, sn  
telf.: 966926775 fax: 966926776

D/D<sup>a</sup> .....  
padre/madre/tutor del alumno/a .....  
del grupo ..... y con teléfono ..... JUSTIFICO SU NO ASISTENCIA a clase  
el/los día/s..... durante los siguientes períodos:

	7:55-8:50	8:50 – 9:45	9:45 – 10:40	11:00-11:55	11:55-12:50	12:50-13:45	14:05-15:00
<b>L</b>							
<b>M</b>							
<b>X</b>							
<b>J</b>							
<b>V</b>							

(Marque con una X las casillas que correspondan)

El motivo de su no asistencia ha sido.....  
.....(adjunto documento justificativo).

FIRMADO:

En Torrevieja, a.....de..... de 20.....

En/Na.....pare/mare/ tutor/a de  
l'alumne/a.....del grup.....i amb  
telèfon.....JUSTIFIQUE LA NO ASSISTÈNCIA a classe el dia (o  
dies).....durant els següents períodes:

	7:55-8:50	8:50 – 9:45	9:45 – 10:40	11:00-11:55	11:55-12:50	12:50-13:45	14:05-15:00
<b>DL</b>							
<b>DM</b>							
<b>DC</b>							
<b>DJ</b>							
<b>DV</b>							

(Marqueu amb una X les caselles que corresponguen)

El motiu de la seua NO ASSISTÈNCIA ha sigut.....  
.....(adjunte document justificatiu).

SIGNAT:

Torrevieja, ..... de.....del 20.....

**JEFATURA DE ESTUDIOS - IES LAS LAGUNAS**

# **DECÁLOGO DE SANCIONES**

(Decreto 39/2008 sobre convivencia en los centros)

- 1)- Amonestación verbal en el aula para modificar su actitud (avisos).
- 2)- Realización de tareas en el aula (copiar una frase o un texto, cambiarlo de sitio temporalmente hacia una zona aislada, etc.)
- 3)- Poner una mala nota en la libreta que reste de su nota.
- 4)- Enviar una nota a través de la agenda escolar que sea firmada por sus padres.
- 5)- Privación de la salida al recreo (se encarga el profesor).
- 6)- Realización de trabajo en casa (lectura y resumen, ejercicios, control o examen especial de castigo, etc.)
- 7)- Comparecencia en Jefatura de Estudios (ya implica apertura de parte de incidencias)
- 8)- Colaboración en tareas sociales en horario no lectivo (previa autorización paterna – limpieza de clases, patio, ayudar a compañeros lesionados, etc.). Autorización consejo escolar.
- 9)- Suspensión del derecho a participar en actividades.
- 10)- Suspensión del derecho de asistencia a clase (por conformidad paterna o por expediente)

## **TIPIFICACIÓN DE SANCIONES (Decreto 39/2008)**

<b>TIPO DE FALTA</b>	<b>SANCIÓN POSIBLE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...</li><li>- Distracción y falta de atención.</li><li>- Olvido del material para el desarrollo de la clase.</li><li>- Desconsideración a los compañeros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Amonestación verbal en el aula para modificar su actitud (avisos).</li><li>- Realización de tareas en el aula (copiar una frase o un texto, cambiarlo de sitio temporalmente hacia una zona aislada, etc.)</li><li>- Poner una mala nota en la libreta.</li><li>- Enviar una nota a través de la agenda escolar que sea firmada por sus padres.</li><li>- Privación de recreo.</li><li>- Tareas a desarrollar en casa.</li><li>- Apertura de parte ante reincidencias.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se cuestiona continuamente la autoridad del profesor/a. Faltas de respeto al profesor.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apertura de Parte de Incidencias a Jefatura.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Peleas en espacios comunes (baños, patio, pasillos). Acoso a compañeros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jefatura de Estudios y Dirección con parte de incidencias</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Insultos de tipo racista o sobre las características físicas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jefatura de Estudios y Dirección con parte (concretar nombres y hechos).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>-Uso de móviles, grabadoras, mp3, etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se requisa y se entrega en un sobre con el nombre y curso del alumno a Jefatura. Se avisa a sus padres para su recuperación.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Hechos muy graves</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirección con un informe detallado.</li></ul>

## **Art. 35**

### **Son conductas contrarias a las normas:**

- Cualquier acto injustificado que alteren el desarrollo de la actividad escolar
- Los retrasos y ausencias injustificados (art. 32 y 33)
- El deterioro, por uso indebido o negligente de las dependencias y material del centro, o de los objetos y pertenencias de los otros miembros. (art. 31 reparación).
- Los actos de indisciplina, falta de respeto injuria y ofensa.
- Uso de mp3, teléfonos, etc.
- Acciones perjudiciales para la salud y hurto.
- No traer material.
- Alteración y manipulación de documentación facilitada.
- Negativa a cumplir una medida correctora impuesta.
- etc.

## **Art. 42**

### **Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

- Los actos de indisciplina, injuria y ofensa muy graves.
- La agresión física muy grave.
- La suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente, sustracción, ocultación y falsificación de documentos académicos,
- La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros.
- Causar intencionadamente daños graves en los locales, materiales y documentos del centro o en los objetos que pertenezcan a los otros miembros
- Acoso escolar, vejaciones, humillaciones.
- Falsificación o robo documentos oficiales
- Cualquier acto injustificado que alteren gravemente el desarrollo de la actividad escolar
- Introducción y/o consumo de sustancias nocivas para la salud
- Negativa al cumplimiento de las medidas correctoras y disciplinarias impuestas.
-

# MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS

	<b>GENERALITAT VALENCIANA</b> <b>CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</b> <b>DIRECCIÓ TERRITORIAL DE ALICANTE</b>		<b>I.E.S. LAS LAGUNAS</b> Avda. CORTES VALENCIANAS 03183 TORREVIEJA (ALICANTE) Tel.: 96-6926775 E-mail: 03008629@edu.gva.es
---	---	--	---

D./Dña.			
PROFESOR/A DE		NOTIFICA AL PADRE/MADRE/TUTOR/A DEL	
ALUMNO D./Dña.		DEL GRUPO:	
QUE CON FECHA		Y DURANTE	

SE HAN PRODUCIDO LAS SIGUIENTES INCIDENCIAS:

## ARTICULO 35 DEL DECRETO 39/2008 ( CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA)

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> a) Faltas de puntualidad injustificadas</li> <li><input type="checkbox"/> b) Faltas de asistencia injustificadas</li> <li><input type="checkbox"/> c) Actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteran el normal desarrollo de las clases.</li> <li><input type="checkbox"/> d) Actos de indisciplina</li> <li><input type="checkbox"/> e) Actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.</li> <li><input type="checkbox"/> f) Hurto o deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.</li> <li><input type="checkbox"/> g) Hurto o deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.</li> <li><input type="checkbox"/> h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la Comunidad Educativa</li> <li><input type="checkbox"/> i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje</li> <li><input type="checkbox"/> j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.</li> <li><input type="checkbox"/> k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.</li> <li><input type="checkbox"/> m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.</li> <li><input type="checkbox"/> n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.</li> <li><input type="checkbox"/> o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.</li> <li><input type="checkbox"/> p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia</li> <li><input type="checkbox"/> q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia</li> <li><input type="checkbox"/> r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.</li> <li><input type="checkbox"/> s) La desobediencia en el incumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en el proyecto educativo</li> </ul> |
|---|--|

### BREVE RELATO DE LOS HECHOS:

### ACTUACIÓN DEL TUTOR/A

### MEDIDAS TOMADAS POR EL PROFESOR/A

- ☐ Salida con profesor de guardia
- ☐ Aviso a los padres
- ☐ Retirada de teléfono móvil, mp3, mp4.....
- ☐ Privación del tiempo de recreo ( fecha/ n° de recreos).....
- ☐ Propuesta de tareas en periodo no lectivo .....(se adjunta notificación de I.Estudios)
- ☐ Otros.....

Torreveja a      de      de      de      de

Fdo.-

Enterado el padre/madre, tutor/a  
(adjunto fotocopia del D.N.I)

Fdo.- EL PROFESOR/A

Recibi (Fecha y firma)

**NOTA: Devolver al Tutor/a al día siguiente de su notificación**

## CONTRATO FAMILIA-TUTOR-ALUMNO

### A – DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO:

<b>I.E.S. LAS LAGUNAS</b>	<b>3008629</b>	<b>IES PÚBLICO</b>
<b>TORREVIEJA</b>	<b>ALICANTE</b>	<b>966926775</b>
<b>03008629@edu.gva.es</b>		<b>Fecha EXP:</b>

### B - OBJETIVOS DE LA DECLARACIÓN DEL COMPROMISO:

- **Las familias o representantes legales y el centro educativo** a través de la figura del tutor/a comparten y manifiestan mediante la presente declaración de compromiso que están dispuestos a cooperar para estimular y mejorar los hábitos de estudio del alumno/a, su autonomía en el proceso enseñanza– aprendizaje, así como la expectativa de éxito basado en su responsabilidad y esfuerzo.
- **El alumno/a** conoce las expectativas de su familia/representantes legales y sus profesores y profesoras y manifiesta su disposición a colaborar.

### C - IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

#### **FAMILIA/REPRESENTANTE LEGAL:**

D/D<sup>a</sup>....., representante legal del alumno ..... matriculado en este centro en el curso y grupo .....

#### **CENTRO EDUCATIVO:**

D/D<sup>a</sup>....., en calidad de tutor/a de .....

**ALUMNO/A:** ..... alumno/a matriculado en este centro en el curso y grupo.....

### D - COMPROMISOS DE LAS PARTES

#### **1. FAMILIA:**

- ☐ Favorecer la asistencia y puntualidad a clase de su hijo/a con los materiales.
- ☐ Mantener una comunicación fluida con el tutor/a.
- ☐ Aportar los informes médicos o sociales que aporten información sobre situaciones que puedan afectar el aprendizaje o comportamiento de su hijo/a.
- ☐ Conocer las normas y organización del centro educativo, así como su plan de convivencia.
- ☐ Conocer y aceptar las indicaciones del profesorado.
- ☐ Facilitar una ambiente, un horario y condiciones de estudio adecuados para su hijo o hija en casa.
- ☐ Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares.
- ☐ Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a.
- ☐ Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan imponerse al alumno/a.
- ☐ Aceptar la propuesta de realización de acciones educativas con finalidad social pactadas con el ayuntamiento u ONG de su localidad, para cuando su hijo/a tenga un expediente disciplinario que implique expulsión temporal del centro.
- ☐ Reconocer y premiar la mejora de resultados o de conducta de su hijo/a.

OTROS:

— .....  
.



— .....  
.

## 2. TUTOR/A:

- ☐ Facilitar y mantener una comunicación fluida con las familias con los horarios pactados.
- ☐ Guardar confidencialidad sobre los aspectos de los informes aportados por la familia o tutores legales que no tengan que ver con el proceso enseñanza-aprendizaje.
- ☐ Establecer y comunicar claramente los objetivos y expectativas académicas y comportamentales individuales para el alumno/a.
- ☐ Informar claramente sobre las normas y la organización del centro y del plan de convivencia y protocolos de actuación del mismo.
- ☐ Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas, para facilitar hábitos de estudio en su hijo/a.
- ☐ Informar sobre la posibilidad de realización de acciones educativas con finalidad social para el cumplimiento de expedientes sancionadores que impliquen la expulsión temporal del alumno/a. Las acciones sociales tendrán carácter educativo y serán definidas conjuntamente con el ayuntamiento u ONG de la localidad.
- ☐ Hacer seguimiento y comunicar a la familia o tutores/as legales la mejora en resultados o de conducta.

OTROS:

— .....  
.  
— .....  
.

## 3. ALUMNO/A:

- ☐ Asistir con puntualidad y con los materiales a clase.
- ☐ Conocer y aceptar los compromisos acordados por mi familia o tutores legales y mi tutor/a.
- ☐ Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase y realizar las actividades propuestas.
- ☐ Conocer y aceptar las normas y funcionamiento del centro.
- ☐ Comentar diariamente las actividades en casa.
- ☐ Aceptar y facilitar que mi tutor/a y mi familia hagan seguimiento de mi trabajo escolar en clase y en casa, así como de mi conducta.
- ☐ Aceptar las medidas que se puedan imponer derivadas del incumplimiento de los compromisos alcanzados con mis padres/tutores.

OTROS:

— .....  
.  
— .....  
.

### E) REVISIÓN Y NIVEL DE PROGRESOS

--

### F) FECHA Y FIRMA

Torrevieja, a ..... de .....de 201...		
FAMILIA/TUTORES LEGALES	TUTOR/A	ALUMNO/A
Fdo: .....	Fdo: .....	Fdo:..... ....
Vº Bº El director/a del centro  Fdo:Horacio Antonio Moralejo Mateos		

## INFORMACIÓN sobre ITACA: “Módulo para familias”

ITACA es el nuevo sistema de información centralizado de la Consejería de educación, que conecta a todos los miembros que forman parte del sistema educativo valenciano. : Centros de Educación, Docentes, Padres y Alumnos

### Qué es el ‘módulo para familias’?

El “módulo para familias” es la web (<https://familia.edu.gva.es>) desde la que los padres o los tutores legales podrán ver las notas de sus hijos o tutelados, el registro de faltas o retrasos a clase, el calendario de evaluaciones y actividades extraescolares, y los mensajes que los docentes desean hacer llegar a los padres por esta vía de comunicación.

Hay padres que por cuestiones de trabajo pueden tener dificultades para establecer una relación estrechada con los profesores de sus hijos. Para ellos, esta web supondrá una alternativa muy atractiva con la cual conciliar el trabajo y su vida familiar.

Y para no tener que estar pendiente de la web, ITACA también permite subscribirse a ser notificado en el móvil o en el email cuando estén disponibles las notas, los hijos faltan o se retrasan en clase, etc.

Esta es la dirección para poder acceder: <https://familia.edu.gva.es>

### Procedimiento a seguir por los pares-madres para poder tener acceso a ITACA:

1. Cumplimentar la solicitud adjunta (es imprescindible tener dirección electrónica de correo). Sólo se llene una instancia por familia, puesto que en ella se escriben los nombres de todos los hijos que son alumnos del centro ([acceso a la solicitud](#))
2. Traer la instancia a secretaría.
3. A los pocos días recibiréis a vuestro correo electrónico un email confirmando que ya tenéis el acceso operativo.

ITACA és el nou sistema d'informació centralitzat de la Conselleria d'educació, que connecta a tots els membres que formen part del sistema educatiu valencià. : Centres d'Educació, Docents, Pares i Alumnes

### Què és el ‘mòdul per a famílies’?

El “mòdul per a famílies” és la web (<https://familia.edu.gva.es>) des de la que els pares o els tutors legals podran vore les notes dels seus fills o tutelats, el registre de faltes o retards a classe, el calendari d'avaluacions i activitats extraescolars, i els missatges que els docents desitgen fer arribar als pares per esta via de comunicació.

Hi ha pares que per qüestions de treball poden tindre dificultats per a establir una relació estreta amb els professors dels seus fills. Per a ells, esta web suposarà una alternativa molt atractiva amb la qual conciliar el treball i la seua vida familiar.

I per a no haver d'estar pendent de la web, ITACA també permet subscriure's a ser notificat en el mòbil o en l'email quan estiguen disponibles les notes, els fills falten o es retarden en classe, etc.

Aquesta és l'adreça per a poder accedir: <https://familia.edu.gva.es>

### Procediment a seguir pels pares-mares per a poder tindre accés a ITACA:

1. Omplir la sol·licitud adjunta (és imprescindible tindre adreça electrònica de correu). Només s'ompli una instància per família, ja que en ella s'escriuen els noms de tots els fills que són alumnes del centre ([accés a la sol·licitud](#))
2. Portar la instància a secretaria.
3. Als pocs dies rebreu al vostre correu electrònic un email confirmant-vos que ja teniu l'accés operatiu.



## **CONVOCATORIA REUNIÓN DE PADRES**



Instituto de Enseñanza Secundaria  
**LAS LAGUNAS**  
Avda. Cortes Valencianas, sn  
telf.: 966926775 fax: 966926776

**PADRE/MADRE DE:** ..... **GRUPO:** .....

Estimado Sr/Sra.,

El día .... de octubre de 201.. a las ..... horas tendrá lugar la reunión de padres del grupo ..... con el tutor/a en el I.E.S LAS LAGUNAS. Con el fin de informarles de dicho acto y recordándoles la importancia que tiene, ruego me devuelvan a través de su hijo/a el resguardo inferior de este documento indicando su asistencia o no. En esta reunión recibirán información detallada sobre el grupo y su funcionamiento; por tanto, en caso de no poder asistir solicito se pongan en contacto conmigo a través del teléfono del instituto (966926775) en horario de ..... de ..... para buscar otras opciones.

Atentamente

Fdo: .....

Tutor/a de .....

Cortar .....

➤ Asistiré

Fdo: .....

➤ No asistiré

D.N.I. ....

**PARE/MARE DE:** ..... **GRUP:** .....

Estimat Sr/Sra.,

El dia .... d'octubre de 201.. a les ..... hores tindrà lloc la reunió de pares del grup ..... amb el tutor/a a l' I.E.S LAS LAGUNAS. Amb l'objectiu d'informar-los d'aquest acte i recordar-los la importància que té, els agrairia que tornaren per mitjà del seu fill o filla la butlleta inferior d'aquest document indicant l'assistència o no. En aquesta reunió rebran informació detallada sobre el grup i el seu funcionament; per tant, en cas de no poder assistir-hi, sol·licite que es posen en contacte amb mi al telèfon de l'institut (966926775) en horari de ..... de ..... per tal de cercar altres opcions.

Atentament

Ft: .....

Tutor/a de .....

Retallar .....

➤ Hi assistiré

Ft: .....

➤ No hi assistiré

DNI. ....



## **ASIGNATURAS PENDIENTES**

**2018-2019**



Instituto de Enseñanza Secundaria  
**LAS LAGUNAS**  
Avda. Cortes Valencianas, sn  
telf.: 966926775 fax: 966926776

Estimado señor/a:

Como tutor del alumno ..... del curso .....  
le informo que su hijo/a tiene pendiente de cursos anteriores las siguientes asignaturas:

CURSO	ASIGNATURA

La evaluación de estas asignaturas será el ..... de junio y todos alumnos están recibiendo la información necesaria sobre fechas de exámenes, temarios y trabajos a realizar.

Asimismo, aprovechamos para recordarles que todas las asignaturas pendientes de cursos anteriores no recuperadas cuentan para la obtención del título de graduado y promoción de curso, suponiendo siempre un serio obstáculo.

Solicitando su colaboración, quedamos a su entera disposición para cualquier consulta o aclaración en la hora de atención a padres (previa cita – tlfn 966926775).

Atentamente, a ... de octubre de 2018

Fdo: .....  
Tutor de .....

# **TELÉFONOS MÓVILES**

**DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell**, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

## **CAPÍTULO II**

*Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo y medidas correctoras*

### **Artículo 35. Tipificación**

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo las siguientes:

n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.

### **Artículo 36. Medidas educativas correctoras**

d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el centro educativo. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno/a. En caso de que el alumno sea mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva

## **CAPÍTULO III**

*Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro*

### **Artículo 42. Tipificación**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.

### **Artículo 43. Medidas educativas disciplinarias**

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios del centro organizará la atención a este alumnado

# Menores y ciberdelitos

La actualidad cotidiana nos trae sucesos ilícitos que relacionan adolescentes y su actividad on line. En muchos casos tienen que ver con el ciberbullying o ciberacoso (amenazas, injurias...) pero hay una abundante y variada casuística: delitos contra la intimidad, estafas, daños por intrusión en sistemas ajenos, distribución de pornografía infantil.

Muchos adolescentes no saben que chantajear por email, leer sin permiso los mensajes ajenos, ridiculizar con mentiras a través de una página web o usar la identidad de otra persona en el messenger se corresponden con nombres de delitos como amenaza con condición, interceptación de comunicaciones, difamación y usurpación de estado civil.

No son conscientes que de los delitos cometidos se deriva una responsabilidad penal (en función de tramos de edad) y una responsabilidad civil en forma de sanción económica por los daños y perjuicios ocasionados.

Como ejemplo de la gran diversidad de delitos que en Internet se pueden llegar a cometer de la manera más simple y su gravedad indicamos el siguiente: robo la contraseña de Messenger de alguien, me hago pasar por él, me entero de cosas privadas y las hago públicas. Tres en uno: **interceptación de comunicaciones, usurpación de estado civil y revelación de secretos**. Todo un lote que ocurre demasiado frecuentemente. Estos delitos están al alcance de los menores que a veces los cometen de manera incluso inconsciente.

## Contexto susceptible a los conflictos

La Red proporciona un sustrato adecuado para quienes, de forma consciente o no, realizan conductas impropias:

- Sensación de anonimato ("no pueden saber que soy yo").
- Sensación de impunidad ("muchos otros lo hacen y no parece que les ocurra nada").
- Contenidos de carácter audiovisual cada vez más fáciles y cómodos de crear, transmitir y publicar (ya se pueden subir desde el móvil sin pasar siquiera por el ordenador).
- Redes sociales crecientes en número, variedad y adeptos, con abundancia de datos y material gráfico, inviables para cualquier intento de supervisión estricta de las actividades de sus usuarios online.
- Herramientas o utilidades de "hacking" cada vez más sofisticadas y al alcance de un mayor número de internautas.
- Nuevas formas de delito que se expanden con suma celeridad y mutan incluso antes de que se hayan podido tomar medidas contra las mismas.
- Renovadas posibilidades de la Web 2.0, que hacen del internauta un protagonista cada vez más activo e influyente en la creación de contenidos de todo tipo.

## Infracciones frecuentes en la Red castigadas por la ley.

a) **Las amenazas** surten un efecto intimidatorio más grave cuando se realizan a través de Internet, y el autor debe saber que, cuando advierte a otra persona que le va a causar un mal, puede encontrarse con una sanción penal de prisión de tres meses a un año. Si además exige algo a cambio, e incluso amenaza con cometer un delito si no se hace, entonces la sanción puede llegar a ser hasta de cinco años de prisión.

b) **Las injurias, los insultos y comentarios vejatorios contra otra persona**, son más

graves cuando se hacen en público (Internet da esa publicidad, por ejemplo en un chat), y eso significa que puede ser también más grave la multa económica con que se suelen sancionar estas conductas que pueden llegar a ser cifras muy elevadas. Y si se trata de **calumnias**, acusando falsamente a otro de haber cometido un delito, puede llegar incluso a sancionarse con la pena de prisión de dos años.

**c) Apología del terrorismo e incitación a la comisión de otros delitos** son conductas que también pueden ser sancionados con penas de prisión, si se cometen a través de Internet.

**d) Los delitos contra la intimidad** se circunscriben generalmente a tratamientos de datos personales de terceros sin su consentimiento, con ánimo de perjudicarles, ya sea difundir su teléfono o domicilio, ya sea difundir su fotografía o conversaciones privadas, pudiendo incurrirse incluso en sanciones de prisión de hasta dos años y, si con ello se revelan aspectos de su intimidad (“descubrimiento y revelación de secretos”), con penas de prisión de hasta cuatro años.

**e) Delitos contra la libertad sexual, que** van desde el mero acoso hasta el exhibicionismo o la provocación sexual y, que toman su expresión más grave cuando de uno u otro modo afecta a menores. En este sentido, hay especial sensibilidad respecto de los supuestos de posesión, elaboración o difusión de pornografía infantil.

### *10 consejos que los menores deben conocer para no caer en la Red.*

- 1.- Internet retiene todo rastro de tráfico, la información que transporta puede ser rastreada.
- 2.- Internet es un sistema de comunicación utilizado por personas: precaución y respeto por quién está al otro lado.
- 3.- Internet se parece a la vida física más de lo que creemos, desconfía de aquello que te haría desconfiar en la calle (por ejemplo, la imagen de una tienda o la personalidad de un desconocido).
- 4.- Internet es información, para saber si es o no útil, si es o no verdad, siempre debe ser contrastada. Solicita consejo a un adulto de confianza antes de actuar.
- 5.- Internet dispone de todo lo que insertamos en sus redes, debemos evitar ofrecerle demasiada información sobre nosotros mismos, y ser conscientes de lo fácil que es perder el control sobre ello.
- 6.- Internet no es ilegal, pero puede ser el escaparate de la comisión de un delito, estate atento a lo que te llega a través de sus redes y, desconfiar de lo que tenga un origen incierto.
- 7.- Internet es paralela a la vida real, no ajena, lo que en ella ocurre suele tener un reflejo directo en el ámbito personal y físico de los implicados.
- 8.- Internet permite manejar dinero sin necesidad de tocarlo, las transacciones que realices, que sean con permiso seguro del banco en que confías. Desconfía de los envíos de dinero que no pasan por una entidad bancaria o una administración pública estatal.
- 9.- Internet pone a nuestra disposición más datos de los que podemos asumir y, de la misma forma que ocurre en la vida real, necesitamos filtrar aquello que sobra para un desarrollo personal pleno, ya sea con el sentido común, ya lo sea con ayuda de dispositivos técnicos de filtrado.
- 10.- Existen leyes que castigan las actividades ilícitas en Internet, y también existen leyes

que protegen a sus usuarios de una mala utilización de Internet, especialmente cuando afecta a sus derechos fundamentales (intimidad, secreto de las comunicaciones, datos personales, libertad de expresión, etc.). Si eres víctima denúncielo.

## **A QUIÉN DEBO DIRIGIRME**

Actividades extraescolares, complementarias, banco de libros.	Vicedirector
Organización académica, grupos, disciplina, reclamaciones	Jefatura de Estudios
Trámites, matrículas, certificados, becas	Secretario
Asesoramiento, salidas profesionales, académicas, mediación, etc...	Orientador
Plan de transición, absentismo, mediación	Coordinador
Información general del alumno	Tutor
Información concreta de una materia	Profesor

Para estos y cualquier otro asunto que se desee tratar es aconsejable, siempre que sea posible, solicitar día y hora a la persona responsable.

## **10 consejos para estudiar mejor y de manera eficiente**

1. Corta el tiempo de estudio en trocitos
2. Crea una rutina de estudio
3. Crea notas-resumen en hojas individuales
4. Mantén alejadas las distracciones
5. Prepara tu material de estudio antes que nada
6. Proponte (al menos) una unidad de estudio para cada sesión
7. Huye de la memorización literal
8. Huye de la memorización lineal
9. Practica constantemente
10. Explícale la lección a otra persona

## **Uso de la agenda escolar**

Utilizar diariamente la agenda.

Planificar el calendario de trabajo y/o estudio.

Planificar y organizar el horario y el calendario de trabajo y/o estudio

Controlar personalmente que se cumple la programación realizada.

Adquirir hábitos de organización, planificación y auto-control del trabajo y el estudio.

Habituarse a anotar la información que pueda interesar.

Habituarse a anotar la información que pueda interesar

### **a ) Para las familias**

Informarse sobre las actividades del niño

Agilizar la comunicación con los profesores sobre cualquier tema de interés

Avisar sobre retrasos, permisos o ausencias

Disponer de los datos del centro, tutor/a, horarios de visita, etc.

Ayudar a coordinar esfuerzos en el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje

### **b) ¿Qué se puede anotar en la agenda?**



Deberes, trabajos a realizar, fechas previstas para la ejecución de los trabajos, realización de exámenes y evaluaciones, festividades o celebraciones del centro, actividades escolares y/o extraescolares, teléfonos y direcciones de compañeros, datos del centro, tutor/a, horario de visitas, etc. que puedan ser de interés, cualquier cosa que interese recordar

## CONSEJOS ÚTILES Y TRATAMIENTO

La infestación del ser humano por el piojo, parecía ser cosa del pasado y un problema erradicado de la sociedad actual. Desde hace años, sin embargo, se observa un aumento de estos parásitos, que suele darse a lo largo del curso escolar y es más frecuente en niños y niñas de 3 a 10 años. Se encuentran en todas las clases sociales y aparecen aunque haya buena higiene. Por tanto, los piojos no deben ser motivo de complejo, o crear sentimiento de culpabilidad. Hay que revisar minuciosamente el cabello del niño/a si se queja de picor, o si en el aula algún niño/a tiene piojos y, una vez detectados, tratarlos adecuadamente.

## ¿TODOS LOS PIOJOS SON IGUALES?

- No. Hay 3 tipos de piojos.
- Piojo de la cabeza (*pediculus capitis*), es el más frecuente en la escuela.
  - Piojo del cuerpo: mas frecuente en situaciones de desastre en las que se abandona la higiene.
  - Piojo del pubis: mas frecuente su transmisión por contacto sexual.

## ¿CÓMO SON LOS PIOJOS DE LA CABEZA?

Son insectos pequeños de cuerpo alargado, aplanados, de color blanco grisáceo y no tienen alas. Están en el cabello y se alimentan de sangre humana. Los machos son mas pequeños que las hembras. Los huevos o "liendres" son puestos durante la noche por la hembra adulta y son colocados en la base del pelo, a unos 3-4mm. del cuero cabelludo. El desarrollo del huevo depende de la temperatura ambiente (se favorece el desarrollo entre los 22°C y los 37°C y se dificulta por debajo de 22°C). La larva sale de la liendre (huevo) al cabo de 5-10 días y, aproximadamente dos semanas después, los piojos se hacen adultos maduros sexualmente y pueden poner huevos. El ciclo vital del piojo de la cabeza, desde la fase de huevo hasta que es adulto, dura alrededor de 1 mes.

## ¿CÓMO SE TRANSMITEN LOS PIOJOS?

Los piojos pasan de una persona a otra por contacto de una cabeza con otra y por el uso en común de peines, gorros, etc.

## ¿QUE EFECTOS TIENEN LOS PIOJOS DE LA CABEZA EN LA SALUD?

Los piojos de la cabeza no suponen riesgos para la salud, aunque sí son molestos porque al chupar la sangre provocan picor. El rascado intenso y continuado de una zona del cuero cabelludo puede producir pequeñas heridas y favorecer la infección por bacterias, formando costras, etc.

## ¿QUÉ HAY QUE HACER PARA SABER SI HAY PIOJOS?

Revisar cuidadosamente el cabello en toda la cabeza, insistiendo sobre todo detrás de las orejas y en la nuca. Puede hacerse la revisión a mano o con una liendrea (peine de puas finas).

Aunque se dan con más facilidad en los niños, los adultos también pueden tener piojos por lo que hay que revisar las cabezas de todas las personas en contacto con el niño/a que tiene piojos: familia, compañeros de aula, etc.

Los huevos o liendres se ven como unas escamitas blancas, y se diferencian de la caspa en que están pegados al pelo y se desprenden con dificultad.

Los piojos adultos se pueden ver, aunque con dificultad.

## ¿CÓMO PUEDE PREVENIRSE?

- Lavar frecuentemente el cabello con el champú normal (2 ó 3 veces a la semana).
- Cepillar el cabello diariamente, cuidando de la limpieza de los utensilios empleados.
- Revisar 3 ó 4 veces a la semana la cabeza, incidiendo en la zona de la nuca y detrás de las orejas.
- Revisar a todas las personas en contacto con el niño/a que tiene piojos.

Se debe informar al colegio para tomar precauciones y evitar la extensión del problema lo antes posible.

La presencia de piojos no será motivo de exclusión del medio escolar, si los niños y niñas están siendo adecuadamente tratados

## ¿CUÁL ES EL TRATAMIENTO?

¡Atención! Solo debe hacerse si se ven piojos o liendres.

# LOS PIOJOS

El uso de productos anti piojos como medida preventiva es eficaz y puede ser contraproducente, ya que su uso continuado produce en ocasiones irritación o dermatitis del cuero cabelludo, resistencias, etc. Las resistencias, hacen que el producto pediculicida no sea eficaz cuando realmente se necesite para tratar los piojos.

## Modo de actuación:

1. Aplicar la loción sobre el pelo seco o crema pediculicida (contra piojos) a base de permetrina al 1% sobre el pelo húmedo, por todo el cabello, frotando suavemente e incidiendo en la zona de la nuca y detrás de las orejas. El cabello no debe ser lavado antes de la aplicación de la loción, ya que la grasa facilita la fijación del principio activo de la misma. No cubrir la cabeza, o de hacerlo, que sea con un gorro de plástico. Dejar actuar durante al menos media hora. El champú pediculicida no se recomienda como tratamiento exclusivo, ya que se va con el aclarado y, aunque puede destruir al parásito adulto, su poder sobre las liendres es menor.
2. Realizar después 2 lavados del cabello, con un champú normal.
3. El aclarado final puede hacerse con agua o con mezcla de agua y vinagre (2 partes de agua y 1 de vinagre). El vinagre ayuda a deshacer la sustancia que adhiere las liendres al pelo. No secar con secador ya que el aire caliente degrada el insecticida, dejar secar al aire.
4. Quitar las liendres (huevos) con la mano, deslizando las uñas del dedo pulgar y del índice desde la raíz hasta el final del pelo arrastrando la liendre, o bien peinar durante 5 ó 6 minutos con un peine de puas juntas (liendrea).
5. El tratamiento debe repetirse a los 7-10 días para eliminar totalmente las liendres vivas.
6. Los peines, adornos del pelo etc, deben sumergirse de cinco a diez minutos en agua hirviendo o guardarse en bolsas cerradas durante 12-15 días. Esto último es útil también para artículos que no puedan calentarse.
7. Las toallas, ropa interior, ropa de cama, etc, deben lavarse en agua caliente (más de 60 grados) y cuando se seque, planchar al vapor para que sea mas efectivo (especialmente las costuras).

Ningún producto químico elimina la totalidad de piojos adultos o de liendres. El peinado diario con peine de puas juntas o liendrea, es muy importante durante la semana siguiente a la aplicación del tratamiento.

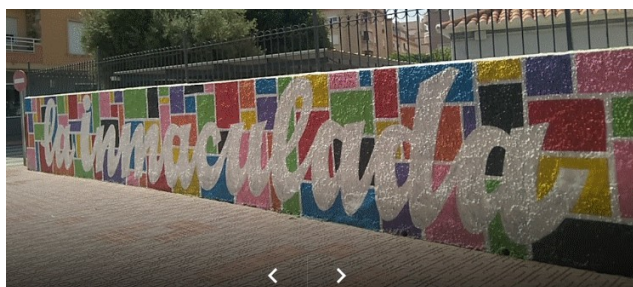
¡ATENCIÓN! No se recomienda aplicar nunca pediculicidas a menores de 6 meses.

En los niños y niñas menores de 2 años hay que quitar manualmente o con liendrea los piojos y las liendres y no se recomienda usar productos pediculicidas.

## **TELÉFONOS DE INTERÉS: CENTROS EDUCATIVOS**

- CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN ..... 965 07 43 09
- SERVICIOS SOCIALES ..... 966 70 66 66
- DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ALICANTE ..... 965 93 48 70

<b>Código</b>	<b>Centro</b>	<b>Dirección</b>	<b>C.P.</b>	<b>Teléfono</b>
<u>03017023</u>	AMANE CER	Av. DON JUAN DE AUSTRIA, S/N	03185	965710800
<u>03016602</u>	CIUDAD DEL MAR	C. TIRSO DE MOLINA, S/N	03183	965290170
<u>03011835</u>	CONSERVATORIO	C. UNIÓN MUSICAL TORREVEJENSE, 47	03181	965712311
<u>03008681</u>	CUBA	C. MAESTRO CASANOVAS, 4	03182	965290125
<u>03011586</u>	EL ACEQUIÓN	C. DE BARCELONA, S/N	03184	965714604
<u>03012621</u>	ESCUELA GRATINIANO BACHES	C. SALINERO, 39	03183	966926735
<u>03015579</u>	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	Av. MONGE Y BIELSA, S/N	03183	966926840
<u>03015491</u>	F.P.A.	C. EUGENIO SEGARRA TORREGROSA, 1	03183	966926835
<u>03015786</u>	HABANERAS	Av. DELFINA VIUDES, S/N	03183	966926725
<u>03008666</u>	INMACULADA CONCEPCIÓN	C. ORIHUELA, 69	03181	966926715
<u>03008629</u>	I.E.S LAS LAGUNAS	Av. DE LAS CORTES VALENCIANAS, S/N	03183	966926775
<u>03014575</u>	I.E.S. MARE NOSTRUM	C. DELFINA VIUDES, S/N	03183	965290205
<u>03015907</u>	I.E.S. MEDITERRÁNEO	C. CÓRCEGA, S/N	03183	966926820
<u>03008630</u>	I.E.S NÚMERO 1 - LIBERTAS	Urb. AGUAS NUEVAS, S-25 PARC.33,	03183	965290100
<u>03016596</u>	I.E.S TORREVIGÍA	C. EFRÉN GUTIÉRREZ MATEO (APDO. 730), S/N	03184	966926830
<u>03015890</u>	LAS CULTURAS	C. DEL OTOÑO (URB. TORRETA III), S/N	03184	965290165
<u>03012323</u>	MAESTRO SALVADOR RUSO	C. MAESTRO JOSÉ PÉREZ, S/N	03183	966926730
<u>03015233</u>	NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	C. MAITE PAGAZAURTUNDUA RUIZ, S/N	03183	965290160
<u>03013923</u>	ROMUALDO BALLESTER	Urb. LOS ALTOS, S/N	03185	965290155
<u>03008678</u>	VIRGEN DEL CARMEN	C. TABARCA, S/N	03183	965290120



## **ANEXO II**

# **GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA: TUTORÍAS NORMAS Y DISCIPLINA**

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

### COMIENZO DE LA JORNADA. ENTRADA Y SALIDA DE CLASE

**Comienzo de la jornada escolar:** el comienzo de la jornada escolar se marca con un toque de timbre a las 7:55 horas. Además, el timbre vuelve a sonar una vez en cada cambio de clase y al final de los recreos y de la jornada escolar. Es fundamental la **puntualidad**.

➤ La **asistencia a clase**, y a las actividades docentes es obligatoria. Los alumnos deben permanecer en el recinto durante todo el horario lectivo.

➤ *Durante el cambio de hora, los alumnos deben permanecer en sus aulas para no estorbar en los pasillos.*

➤ **No se puede acudir a la cafetería entre clase y clase**, solamente podrá hacerse durante el recreo.

➤ Si durante el cambio de clase se producen **anomalías en el aula**, el profesor entrante pedirá explicaciones al delegado y al resto del grupo. En caso de que no se llegue a identificar a los responsables de los hechos, toda la clase debe responder de ellos.

➤ Los alumnos **deben esperar al profesor dentro del aula**, nunca en el pasillo (puede ser motivo de conflictos y conllevar sanciones disciplinarias), con el material sobre la mesa y la clase ordenada.

➤ **Ausencias o retraso de un profesor.** Si algún profesor está ausente o tarda en incorporarse a clase, un profesor de guardia acudirá a cubrir la ausencia. Si no lo hiciera, el delegado debe comunicar dicha circunstancia a guardia general. Los alumnos deben realizar las actividades que proponga el profesor de guardia.

➤ **Recreos:** Durante el recreo se debe permanecer exclusivamente en las dependencias habilitadas para ello: patios y cantina. No se puede estar en aulas, pasillos, zona de aparcamiento. Las aulas quedan cerradas con llave durante el recreo (se debe exigir al profesor antes de salir).

➤ **No se puede salir fuera del recinto escolar en ningún momento de la jornada.** Si es imprescindible salir, debe cumplimentarse impreso en conserjería. Los alumnos menores de edad deben ir acompañados por un adulto.

➤ **Está terminantemente prohibido:**

- **Fumar** en el centro, comer y beber dentro de las aulas.

- Escribir o **pintar** en el mobiliario, puertas o paredes.

- El **uso de aparatos** con auriculares, mp3-mp4, teléfonos móviles, cámaras o grabadoras durante las clases. Se retirará el aparato y sólo será devuelto a los padres del alumno/a.

➤ Los alumnos implicados en cualquier rotura o desperfecto en el Centro, de forma intencionada o por negligencia, **deberán hacerse cargo de la reparación o reposición**.

### RETRASOS, FALTAS DE ASISTENCIA Y DISCIPLINA

➤ **Justificación de faltas de asistencia:** los alumnos deben justificar su no asistencia a clase en los **2 días siguientes** a producirse, tanto si se ha faltado toda la mañana como clases aisladas. El profesor tutor revisa la agenda.

- **Comunicación de todas las faltas:** Todas las faltas son notificadas a los padres / tutores del alumno quincenalmente.
- **Retrasos:** si un alumno/a llega con un retraso injustificado superior a 10 minutos, esperará en el lugar que le indique el profesor de guardia hasta el inicio de la siguiente sesión.
- **Expulsiones:** cuando un alumno/a impida el normal desarrollo de la clase será expulsado al pasillo con trabajo para que lo realice con el profesor de guardia. Minutos antes de finalizar la clase regresará a ella con el trabajo realizado para que el profesor decida la conveniencia o no de apertura de parte de incidencias. Es fundamental llamar a casa para informar a los padres de la conducta de su hijo/a.
- **Carnet de estudiante:** el alumno lo debe llevar siempre consigo y tiene la obligación de mostrarlo cuando se lo pida cualquier profesor y el personal no docente del centro.

### **USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO**

- **Hay que cuidar y utilizar** tanto las dependencias del centro como su material, por lo tanto sancionadas aquellas conductas, intencionadas o negligentes, que conlleven un deterioro de recursos o infraestructuras injustificado.
- En **los laboratorios, talleres y aulas específicas** (Música, Plástica, Informática) los alumnos sólo pueden entrar y/o permanecer en ellas con la presencia del profesor responsable.
- **La biblioteca** puede utilizarse con autorización y siempre acompañados por un profesor responsable. Es recomendable su uso responsable en los recreos así como los grupos de Bachillerato si falta un profesor.
  - **Los aseos y servicios** se utilizarán durante el recreo, salvo casos médicamente prescritos.
- En la **sala de profesores, despachos, pasillo de dirección y demás dependencias propias del profesorado**, se debe solicitar permiso para acceder a las mismas. Los profesores deben evitar citar a los alumnos en la sala de profesores



## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CEIP HABANERAS

Tanto los docentes que llegan por primera vez al centro como las familias deben conocer las normas de funcionamiento de nuestro centro escolar.

♦ El inicio de las clases son a las 9:00 horas, las puertas para los alumnos se abrirán 10 minutos antes (en nuestro centro existe un alto porcentaje de alumnos que se desplazan al centro en autobús, por lo que siempre que los autobuses llegan nos preocupamos en que las puertas ya estén abiertas.)

♦ Aquel alumno que por diferentes motivos no ha podido venir al centro a las 9:00 podrá incorporarse a las clases a la hora del recreo, es decir, a las 11:00 horas y siempre con un justificante. Si tiene que salir del centro por cualquier motivo también será a esta hora.

♦ Como ya se ha comentado la asistencia a las clases son obligatorias y siempre que el alumno falte debe ser justificadamente. Cuando se nos da el caso de que algún alumno falta constantemente las medidas que tomamos son las siguientes; en primer lugar ponernos en contacto con las familias y que nos comente cuáles son las causas por lo que sus hijos faltan tanto, y si esto perdura ya se da notificación a dirección para que trabaje cooperativamente con los servicios sociales.

El tutor/tutora con el fin de prevenir el absentismo deberá realizar las siguientes actuaciones: 1) Pasar lista en cada inicio de períodos lectivos (mañana y tarde). 2) Recoger y custodiar los justificantes que realicen/entreguen los padres de los alumnos. 3) Consignar el número de faltas en la aplicación ITACA.

También se debe comentar que si se detecta que un alumno ha sido visto por los alrededores y no ha entrado con el grupo, el tutor debe poner este hecho en conocimiento de la Dirección del Centro lo más rápidamente posible, para que se tomen las siguientes medidas: - Comunicación por teléfono con la familia y/o aviso a la Policía Local.

♦ Tanto al inicio como al final de la jornada escolar y en los cambios de clases suena en el centro diferentes músicas. En dichos cambios de clases, si el grupo se tiene que desplazar a distintas aulas para llevar a cabo la asignatura (al aula de inglés, al gimnasio, aula de música, de informática, etc.) lo hará siempre con el maestro respectivo y será fundamental inculcarles que debe hacerse en silencio y de forma ordenada.

♦ Durante el tiempo de recreo queda prohibido que los alumnos estén por los pasillos o por las aulas sin ningún profesor.

♦ Como también queda prohibido que los alumnos traigan al colegio ningún tipo de móviles, mp3/mp4, cámaras, juguetes, balones, etc., si ocurriese por primera vez se le devuelve al alumno con el previo aviso que la próxima vez se avisarán a los padres para devolvérselo personalmente a ellos.

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CEIP INMACULADA

1. El **horario** del centro es de 9 a 12:30 horas por la mañana y de 15:15 a 16:45 horas por la tarde. Este horario se puede modificar tras propuesta del Consejo Escolar y aprobación de la Dirección Territorial correspondiente.
- 2- Las puertas del centro se abrirán cinco minutos antes de las horas de entrada, y se cerrarán cinco minutos después. Pasado este tiempo, no se admitirá la entrada de ningún alumno, salvo causa justificada documentalmente.
- 3- En los espacios de tiempo previos a la entrada en las aulas queda prohibido tanto jugar con balones como traerlos al centro.
- 4- Los padres, tutores o acompañantes de los alumnos no permanecerán dentro del recinto escolar, salvo consulta o gestión urgente, pidiendo permiso al director, o en el horario de atención establecido.
- 5- En las **entradas** el profesor correspondiente acompañará a su grupo, procurando que se realicen con orden y que en cinco minutos los alumnos estén en la clase. A continuación, el profesor comprobará la asistencia y puntualidad.
- 6- De las **salidas** se ocupará el profesor que estuviere en ese momento en la clase, esperando a que suene la sirena, y procurando que la clase quede ordenada y todo el material de los alumnos recogido.
- 7- Los alumnos de primaria que usan el transporte escolar, entrarán al centro 10 minutos antes, también por la c/ san Policarpo y permanecerán en el patio de primaria hasta la entrada de las clases.
- 8- La asistencia a clase es obligatoria, por lo cual el alumnado debe presentar el justificante de la ausencia. El registro de la asistencia se controla de la siguiente manera:
  - Pasar lista en los dos períodos lectivos, mañana y tarde.
  - Registrar las faltas con el programa ITACA, justificando las que corresponda.

Cuando se da el caso de faltas reiteradas, en primer lugar nos ponemos en contacto con la familia para explicarles la situación y que nos cuenten el motivo. Si se repite, desde Dirección se les envía el parte de faltas de asistencia, avisándoles de que si no remite se dará parte a Servicios Sociales. En último término, se dará aviso a Servicios Sociales.
- 9- El **tiempo de recreo** será de 30 minutos, situados en las horas centrales de la sesión de la mañana. Durante el **recreo** se observarán las siguientes normas:
  - Se tendrán en cuenta los mismos criterios que para las entradas y salidas del centro.
    - Los profesores permanecerán en el patio, estableciéndose turnos para la vigilancia de las distintas zonas del mismo, así como de la biblioteca. Dichos turnos los organizarán los equipos de ciclo.
  - Cada ciclo tendrá adjudicados unos aseos para el uso de sus alumnos.
    - Todos los alumnos saldrán al patio de recreo y sólo podrán entrar en las clases con permiso del profesor-tutor.
  - Está prohibido el uso de móviles y juguetes.
    - Los profesores de Educación Física coordinarán el uso de las pistas deportivas y de los balones en las mismas.
  - Se prohíben los juegos violentos o que impliquen peligrosidad.
  - Queda prohibido subir a los árboles o a las verjas.



- Se procurará que, dentro de lo posible, los alumnos depositen en las papeleras de las aulas, antes de la salida, los envoltorios de los almuerzos. Cuando no sea posible, se les insistirá en el uso de las papeleras y depósitos situados en el patio.
- Los patios de recreo de Educación Infantil y Primaria son zonas diferentes y se prohibirá el paso de la una a la otra.
- Se recomienda a las familias que preparen almuerzos sanos para la hora del recreo (bocadillos, frutas, zumos...) evitando refrescos, golosinas y bollería industrial.

## Tutorías IES Las Lagunas

DECRETO 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los institutos

**Artículo 96 1.** El tutor o tutora será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios, preferentemente entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro para la asignación y la coordinación de las tutorías y de las actividades de orientación del alumnado.

El jefe o la jefa de estudios, coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Cada grupo tiene asignado un tutor. La acción tutorial se concreta a través de las siguientes actuaciones:

- ✓ Reunión inicial del tutor con los padres: segunda quincena de octubre.
- ✓ Sesión de tutoría semanal con los alumnos en grupo – Plan acción tutorial - Dpto. Orientación.
- ✓ Sesión de tutoría individual con los alumnos Orientar y asesorar al alumnado en sus procesos de aprendizaje y sobre sus posibilidades académicas y profesionales. La hora de tutoría no se establece ni a primera ni a última hora de la mañana, puesto que está demostrado que este aspecto influye en la motivación y predisposición de los alumnos/as.
- ✓ Reunión tutor- padres de atención individual. - Según el horario establecido. Se mantendrán conversaciones con la totalidad de los padres bien a petición paterna o bien previa llamada del tutor.
- ✓ Conversaciones telefónicas. - Encaminadas a solicitar una entrevista o bien informar de manera más rápida de algún problema surgido. Los aspectos fundamentales suelen ser:
  - Faltas de asistencia. Fugas. Justificantes de faltas.
  - Aviso de absentismo. Servicios sociales.
  - Información sobre envío de notas y/o bajo rendimiento académico.
  - Comportamientos disruptivos graves. Partes de incidencia e incluso aperturas de expedientes académicos.
  - Posibilidades de promoción.
- ✓ Boletín de notas.
- ✓ Comunicación de faltas de asistencia. - Con periodicidad quincenal.
- ✓ Organizar y presidir las sesiones de evaluación.
- ✓ Reuniones periódicas con el departamento de Orientación.

Los tutores son una pieza clave en la convivencia y deberán:

- Canalizar las iniciativas de los padres y de los alumnos y coordinar las actividades de su grupo.
  - Ser informados de las amonestaciones y sanciones impuestas a sus tutelados (una fotocopia de los partes).
- Informar a los padres de las faltas de asistencia reiteradas de sus hijos, y de las faltas cometidas, dejando constancia en memoria de tutoría de las entrevistas mantenidas. En caso de absentismo claro comunicar a Jefatura.
- Comprobar que los padres han firmado los partes de amonestación y archivarlos.

- Solicitar a jefatura de estudios que convoque una **reunión del equipo docente** cuando surjan problemas de carácter colectivo para la adopción de medidas disciplinarias conjuntas de todo el profesorado.

- Elaborar un informe del alumno a efectos de reuniones con padres o expedientes disciplinarios.

- Servir de enlace entre instructor de expediente y profesores de grupo. Informando de sanciones a profesores, controlando su cumplimiento y recogiendo los informes oportunos.

Además, plantearán actividades encaminadas a fomentar la convivencia en general, dedicarán las primeras sesiones de tutoría (al menos las dos primeras semanas) a explicar las normas de convivencia del centro, derechos y deberes (incluidos decretos 39/2008 y nuevo R.R.I.). Se colocarán las normas básicas en el tablón de la clase y permanecerá todo el curso bien visible.

***Documentos a disposición:***

- Informe para padres.
- Datos de los alumnos.
- Reunión de padres.
- Justificantes de faltas (documentos oficiales y agenda escolar).
- Plano de clase.
- Estrategia común de acción.
- Normas de funcionamiento.

***Sesiones iniciales de tutoría:***

1º sesión – información sobre profesores, asignaturas, horarios, aulas, normas generales, etc. 2º y 3ª sesión – Informar de reglamento, normas, infracciones, sanciones.

***Carpeta de tutoría para cada tutor***

## Tutorías CEIP HABANERAS

La acción tutorial de nuestro centro toma como base nuestra experiencia personal, profesional y de varios años trabajando en un Centro y en una zona de características especiales y singulares. Por lo tanto entendemos la Tutoría como la ayuda que realiza un docente a sus alumn@s, tanto individual como colectivamente, además y en paralelo a su propia labor docente.

Esta ayuda tendrá distintas finalidades:

- Contribuir a la personalización de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona, y contribuyendo también a una educación individualizada, referida a personas concretas, con sus aptitudes e intereses diferenciados.
- Ayudar al alumn@ en su aprendizaje individual y proporcionarles las técnicas instrumentales y las técnicas de estudios/trabajo necesarias para que lleve a cabo a buen término su formación intelectual.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas, adecuando la escuela a los alumn@s y no los alumn@s a la escuela.
- Proporcionar todo tipo de información a los tutores, para que le hagan conocedor de todo lo relacionado a sus alumn@s.
- Trabajar para contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir.
- Ayudar al alumnad@ para que resuelva los obstáculos que se le puedan presentar para su desenvolvimiento individual y social.
  - Proporcionarles habilidades que le permitan conocerse a sí mismo y al mundo que le rodea.

Todos estos puntos los podemos resumir en definitiva en; - ayudarles a conocerse y valorar las consecuencias de sus actuaciones, a tener su propia visión crítica del mundo, a optar por el camino de su propia vida pero midiendo las consecuencias de sus propias decisiones y siendo responsable ante sí mismo y los demás.

### ASIGNACIÓN DE TUTORIA

El primer o segundo día de septiembre se realiza un claustro donde se lleva a cabo a la asignación de todas la tutorías, teniendo en cuenta que; • aquellos maestr@s que durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de Educación Primaria o del segundo ciclo de Educación Infantil, permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumn@s con que lo inició, • a la hora del turno para la elección de dichas tutorías también se tendrá en cuenta la veteranía en el centro. La acción tutorial se concreta a través de las siguientes actuaciones:

### ANTES DE RECIBIRLOS:

- Repasar las listas, número total, sexo, edad, alumn@s nuevos, repetidores, procedencia (importante que antes de empezar las clases los tutores revisen los expedientes de sus alumnos). Una vez leídos los expedientes las actuaciones con los alumnos por parte del tutor serán: CON LOS ALUMNOS REPETIDORES: - Conocer las razones de la repetición, cuando se tenga ya contacto con dicho alumnado es importante también conocer su estado de ánimo, cuáles son sus dificultades encontradas, sus expectativas y planes para el curso.

CON LOS ALUMNOS NUEVOS: (que suelen ser a lo largo de todo el curso escolar): - Conocer su historial escolar y razones del cambio al Centro, como también conocer (una vez comenzadas las clases) como se muestra a los demás y cómo se encuentra.

CON LOS ALUMNOS CON DIFICULTADES: - En primer lugar el tutor se debe informar si algún alumn@ del grupo lleva asignaturas pendientes, como también conocer los que han llevado en cursos anteriores algunos de los programas desarrollados en el centro (compensatoria, pedagogía terapéutica, logopedia) y aquellos alumnos que lleven alguna adaptación curricular tanto no significativa como significativa.

- Preparación del aula.
- Reuniones con los compañeros del nivel para una buena coordinación.
- Colaboraciones con el Equipo Docente de Ciclo al que pertenece.

### EN LOS PRIMEROS DÍAS DE CLASE.

- Bienvenida y presentaciones. Organización de actividades de acogida para los alumnos nuevos.
  - Presentación de los maestros que durante el curso escolar les van a dar clases.
- Presentación de los docentes que forman parte del claustro (director, jefa de estudios, secretario, orientadora, maestras de PT etc.)
  - Horarios.
  - Panorama general del curso que comienza.
- Comentario sobre sus derechos y deberes, normas de régimen interno y disciplina del centro (ROF), puesto que el tutor debe fomentar la disciplina escolar, algunas orientaciones para su tratamiento son:
  - . Fomentar el refuerzo positivo.
  - . Trabajar con el material SOCIALIZADO.
  - . Prevenir conflictos.

---

Señalarles la manera de ser útil dándoles pequeñas responsabilidades. Redactar entre todo el grupo las normas de clase y que se haga de forma consensuada y dialogada. Etc.

Comentar que puesto que los padres y madres son los principales responsables de la educación de sus hij@s, el Centro facilitará el acercamiento de aquellos a la tarea que con sus hij@s se realiza por lo tanto: Será muy importante la **Reunión Inicial** que cada tutor tiene con los **PADRES**, la cual se realiza durante la segunda quincena de septiembre. En esta reunión;

- El tutor se presenta, como también presenta a los demás especialistas que van impartir clases durante el curso escolar.
- Se les da a cada familia “Librito Nuestro Cole” donde se les informa de las características de nuestro centro.
  - Se entrega una copia del horario de sus hijos.
  - El horario de secretaría y dirección.
- Información general del centro (como las normas de entrada y salida, como las recogidas de los alumnos antes de que acaben las clases) y se subraya la importancia de la asistencia a clase y la necesidad que justificar todas las faltas.
- Se les entrega documento de información que necesita el centro (como si padecen algún tipo de enfermedad, autorizaciones para salir en las excursiones que oferta el ayuntamiento y para salir en cualquier foto o grabación que se produzca en el centro, y ficha de datos personales etc.)
- También se les entregan a las familias la cuenta bancaria donde tienen que ingresar el dinero para EL MATERIAL SOCIALIZADO. Y se les explica la importancia de la colaboración de las familias para que hagan el ingreso y así la clase puede trabajar con todo el material que se necesita.
- Se les informa de qué contenidos se van a trabajar en cada área, como también los criterios y medios de evaluación y promoción.
  - Se les presenta los sistemas de recuperación y medidas de apoyo.
- Se presenta cuáles son las actividades que se van a hacer tanto dentro como fuera del centro (extraescolares y complementarias).

Importante destacar que a lo largo de todo el curso tenemos constante bajas y altas de alumnos. Una norma del centro es la de que antes de que el alumn@ nuevo comience su aprendizaje en el colegio su familia deba entrevistarse con el tutor. En dicha entrevista se le informa y entrega lo mismo que en la reunión que tiene lugar al principio de curso.

También se hacen REUNIONES con las FAMILIAS al final de cada trimestre para entregar los boletines de sus hijos e informarles cuáles son los deberes que llevan para vacaciones.

Y todos los jueves de 12:30 a 13:30 el tutor es cuando está a disposición de mantener reuniones con los padres siempre previa cita. Aunque si existiera cualquier caso particular que ese día la familia no puede, los tutores tienen flexibilidad para cambiar día y hora, siempre con el objetivo de mantener una buena comunicación y relación con las familias.

Esta relación con la familia tiene por objetivos:

- × Conocer el ambiente familiar, especialmente cuando pueda haber conflictos que pudieran generar en fracaso escolar.
- × Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas que faciliten la conexión entre el Centro y las familias.
- × Establecer una mutua cooperación para intervenir en problemas de conducta, adaptación o problemas de aprendizaje.
- × Ayudar a las familias en la toma de decisiones con relación a sus hij@s. Recibir sus quejas, sugerencias y deseos en situaciones conflictivas o problemáticas.
- × Evitar que la entrevista tutorial gire exclusivamente en torno a situaciones conflictivas; mencionar todos los aspectos, progresos, virtudes etc.
- × Procurar implicar a los padres y madres en el proceso educativo, tanto en las actividades culturales, lúdicas y deportivas, como en las académicas; seguimiento de los estudios, tareas de casa, tiempo de dedicación al estudio, lugar de estudio etc.
- × Fomentar la formación de las propias familias y en colaboración con el AMPA.

#### DURANTE EL CURSO ESCOLAR.

Todos los tutores somos conscientes que el grupo es una realidad viva donde se establecen una serie de relaciones, de equilibrios, que son necesarios conocerlos para comprender mejor al grupo y poder actuar sobre él. En este sentido la **Observación**, tanto fuera como dentro de la clase se hace imprescindible para:

- Identificación de líderes y qué tipo de liderazgo ejerce.
  - Identificar otros miembros influyentes que no son líderes.
  - Identificar aislados y rechazados, las amistades y los grupitos o pandillas.
- Conocer los conflictos, cohesión y relaciones con otros grupos y también entre los alumn@s del centro que no sean de su clase.

A partir de dicha observación realizamos diferentes técnicas y actividades para favorecer la cohesión de la clase como grupo humano.

Dichas técnicas y actividades son:

- Debates dirigidos ( ante tomas de decisiones del grupo, resolución de conflictos etc.)
- Mesa redonda.
- Buzón de sugerencias.
- Entrevista colectiva.
- Actividades en grupo.

- Asamblea de Freinet (felicitó, crítico, propongo).
- Fomentar la participación en actividades complementarias y extraescolares.
- Distribución de tareas.
- Nombramiento del delegad@.
- Actividades de gran grupo para fomentar la convivencia entre las clases.



## Tutorías CEIP INMACULADA

En primer lugar, para la asignación de tutorías se tendrán en cuenta los siguientes criterios básicos:

- procurar la continuidad en el ciclo para el tutor que en el curso anterior hubiese estado en el primer nivel del mismo, incluyendo a los profesores provisionales o interinos que repitan nombramiento en el centro.
- atender las preferencias de los profesores, dando prioridad a los de mayor antigüedad en el Centro y en el Cuerpo. En el caso de profesores incorporados al inicio del curso, la prioridad vendrá dada por el orden de llegada al Centro.

Las funciones de los tutores serán las siguientes:

- Coordinar la evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar, junto con los profesores del equipo de ciclo, aquellas medidas o adaptaciones que se consideren necesarias como consecuencia de la evaluación del proceso de aprendizaje.
- Decidir, al final de cada ciclo, la promoción del alumnado junto con los demás profesores del grupo y previa audiencia de los padres o tutores legales de aquellos alumnos que no promocionen.
- Desarrollar, en coordinación con el profesional del servicio psicopedagógico escolar y el profesor de Pedagogía Terapéutica, las adaptaciones curriculares significativas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Fomentar la actitud participativa y la integración de los alumnos en el grupo.
- Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del centro, así como de los criterios con los que serán evaluados.
- Informar a los padres o tutores legales de todos los aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Desarrollar el plan de acción tutorial previsto en el Proyecto Curricular del Centro y colaborar con el servicio psicopedagógico en la consecución de sus objetivos.

*En el aula* se desarrollará el Plan de Acción Tutorial, de modo que los tutores puedan controlar y fomentar la convivencia en el aula. Cada grupo elaborará, con la colaboración de los alumnos, unas normas de convivencia; su aplicación no sólo será responsabilidad del tutor, sino del conjunto del grupo, pudiendo además haber alumnos que desempeñen determinadas responsabilidades.

Es responsabilidad del tutor informar al aula sobre los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar, sobre el Reglamento de Régimen Interno y sobre el Plan de Convivencia. Las actividades que puede realizar el tutor para un mejor funcionamiento de su grupo-clase, son las siguientes:

- Informar y trabajar con los alumnos las normas de clase.
- Realizar dinámicas de grupo
- Juegos de cooperación.
- Informar a padres y alumnos.
- Comentar con los especialistas las situaciones más problemáticas.

Aunque no existe una hora en el horario destinada a la tutoría tal cual, el tutor pasa la mayor parte del tiempo escolar con el grupo de alumnos, lo que le permite desarrollar su función tutorial de forma continua, ayudando a los alumnos individual o colectivamente y

tratar cualquier tema o posible conflicto, en el momento adecuado.

Por otro lado, a finales de septiembre o principios de octubre los tutores realizan las **reuniones iniciales con los padres** en las que el tutor se presenta, como también lo hacen la demás especialista que van impartir clases durante el curso escolar.

- Se le da a cada familia la documentación necesaria para conocer o recordar el funcionamiento del centro, horarios, normas, diferentes autorizaciones,
- Se les informa de qué contenidos se van a trabajar en cada área, como también los criterios y medios de evaluación y promoción, así como las medidas de apoyo.
- Se presentan las actividades extraescolares y complementarias que se van a hacer durante el curso.
- Se fomenta la colaboración de las familias con el centro y con el AMPA.

Los jueves, de 12:30 a 13:30, los tutores tendrán disponibilidad para reunirse con los padres/madres cuando así lo requiera cualquiera de las partes.

# LA DISCIPLINA IES LAS LAGUNAS

## ESTRATEGIA COMÚN DE ACTUACIÓN

### **1.- PUNTUALIDAD**

- Poner el máximo empeño en ser puntuales tanto al comienzo como al final de las clases y guardias, principalmente en los grupos de riesgo.
- Los alumnos que llegan tarde reiteradamente podrán ser **amonestados (parte de incidencias)**.
- **Toques de timbre:** no finalizar las clases antes de que toque el timbre.

### **2.- ORDEN**

- Antes de comenzar la clase se debe vigilar que el aula esté ordenada y limpia. Pasar lista.
  - Los alumnos no pueden comer ni tomar golosinas en el aula y responden de la limpieza de su entorno cercano.
  - Los alumnos deben permanecer sentados, en silencio, y no pueden asomarse a las ventanas ni al pasillo.

#### Normas básicas de conducta de la clase

1. PERMANECER SENTADOS MIENTRAS SE TRABAJA.
2. LEVANTO LA MANO PARA PEDIR ALGO AL PROFESOR.
3. CUANDO EL PROFESOR NO ESTÁ, GUARDO SILENCIO.
4. REALIZO LA TAREA SIN MOLESTAR AL COMPAÑERO.
5. SI NECESITO HABLAR LO HAGO EN VOZ BAJA.

**3.- DISCIPLINA.-** Los profesores mantendrán el orden dentro del aula, teniendo como **prioridad** garantizar el **derecho a la educación de la mayoría**.

*¿Cómo actuar con los alumnos que perturben el orden? Graduamos la sanción en función de la gravedad del hecho.*

#### DECÁLOGO DE SANCIONES.

- 1)- Amonestación verbal en el aula para modificar su actitud (avisos).
- 2)- Realización de tareas en el aula (copiar una frase o un texto, cambiarlo de sitio temporalmente hacia una zona aislada, etc.)
- 3)- Poner una mala nota en la libreta que reste de su nota.
- 4)- Enviar una nota a través de la agenda escolar que sea firmada por sus padres.
- 5)- Privación de la salida al recreo (se encarga el profesor).
- 6)- Realización de trabajo en casa (lectura y resumen, ejercicios, control o examen especial de castigo, etc.)
- 7)- Comparecencia en Jefatura de Estudios (ya implica apertura de parte de incidencias)
- 8)- Colaboración en tareas sociales en horario no lectivo (previa autorización paterna – limpieza de clases, patio, ayudar a compañeros lesionados, etc.). Autorización consejo escolar.
- 9)- Suspensión del derecho a participar en actividades.
- 10)- Suspensión del derecho de asistencia a clase (por conformidad paterna o por expediente)

## **LA DISCIPLINA CEIP HABANERAS**

Las **CONDUCTAS IRREGULARES** de los alumn@s se desglosan en:

### **INFRACCIONES SIMPLES**

- Son conductas que interfieren el normal desarrollo de la actividad escolar, que deben ser corregidas y enmendadas pero que no revisten la suficiente gravedad para ser consideradas faltas.
- Las sanciona el tutor, mediante la utilización de los métodos oportunos que tiendan a la integración del alumno en la normal convivencia.

### **FALTAS LEVES**

- a) Cualquier acto injustificado que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.
- b) Retrasos injustificados.
- c) Ausencias injustificadas.
- d) Leve deterioro de dependencias y/o material del Centro o de otros miembros de la comunidad educativa
- e) Actos de indisciplina, falta de respeto, injurias y ofensas no graves. Agresiones físicas entre alumn@s.
- Las sanciona el Jefe de Estudios o el Director, mediante:
  - amonestación privada
  - amonestación escrita dirigida a los padres.

### **FALTAS GRAVES**

- a) Actos de indisciplina, injuria y/o ofensa grave.
- b) Agresión física grave.
- c) Causar daños graves en locales, materiales y/o documentos del Centro o en objetos de otros miembros de la comunidad Escolar
- d) Actos injustificados que perturben gravemente la vida académica.
- e) Actuaciones irregulares encaminadas a obtener mejores resultados en las evaluaciones.
- f) Sustracción de bienes y objetos.
- g) Introducción y consumo de sustancias nocivas en el Centro.

Las sanciona el Consejo Escolar, mediante:

- Amonestación con apercibimiento en el que se incluirá informe detallado del profesor de la materia o tutor.
  - Suspensión asistencia al Centro o a determinadas clases (menor de 7 días).

### **FALTAS MUY GRAVES**

- a) Actos de indisciplina, injuria y/u ofensa muy grave.
- b) Agresión física muy grave contra otro miembro de la comunidad educativa
- c) Suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente y la sustracción, ocultación y falsificación de documentos académicos.
- d) Incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa
- e) Causar intencionadamente daños muy graves en locales, materiales y documentos del Centro o en objetos de otros miembros de la comuni-

## dad Escolar

Las sanciona el Consejo Escolar, mediante:

- Pérdida derecho evaluación continua.
- Privación derecho asistencia al Centro o a determinadas clases.  
(Entre 7 días y un mes).
- Inhabilitación para cursar estudios en el Centro para lo que resta de curso.
- Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el Centro.
  - Las faltas leves, graves y muy graves se registrarán en un parte de disciplina que custodiará el tutor e informará a los padres dependiendo de la importancia mediante vía telefónica, correo, mediante información en la agenda, o el boletín de notas. De las faltas graves y muy graves el tutor realizará un informe escrito que entregará a dirección para iniciar expediente en caso de ser necesario

## **LA DISCIPLINA CEIP INMACULADA**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

Los alumnos tendrán los siguientes **derechos**:

- Derecho a una formación que les permita el pleno desarrollo de su personalidad.
- Los alumnos/as tienen derecho a que sus padres, madres o tutores velen por su formación integral colaborando con la comunidad educativa.
- Derecho a una valoración objetiva de su rendimiento.
- Derecho a que se respete su libertad de conciencia y convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas.
- Derecho a que se respete su identidad, intimidad integridad física, psicológica y moral y dignidad personal, la protección contra cualquier agresión de cualquier tipo.
  - Derecho a la confidencialidad de los datos personales y familiares del alumno.
- Derecho a participar en el funcionamiento del centro y derecho a crear asociaciones de alumnos y antiguos alumnos.
- Derecho a la libertad de expresión, manifestando libremente sus opiniones con respecto al resto de miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con la Constitución
- Derecho a recibir ayudas que compensen posibles carencias de tipo económico, familiar o cultural. La Administración Educativa es la encargada de desarrollar una política de concesión de becas. El centro mantendrá relaciones con diversos servicios públicos para atender las necesidades de los alumnos.

Los alumnos tendrán los siguientes **deberes**:

- Deber de estudio, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de las aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten y se concreta en: una actitud atenta y participativa sin alterar el funcionamiento de las clases, asistir al centro con el material necesario para las mismas, realizar las tareas propuestas, esforzarse por asimilar los contenidos y respetar el derecho al estudio de los compañeros.
  - Obligación de asistir puntual y regularmente a clase, y permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva, y realizar las tareas encomendadas por el profesorado, respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - Respetar el derecho al estudio y participación en las actividades formativas de sus compañeros.
  - Respetar la libertad de conciencia, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - Cumplir las normas, y el Reglamento de Régimen Interior y las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando crea que han sido vulnerados.
    - Justificar de forma adecuada las faltas de asistencia y puntualidad.
    - No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
  - Utilizar correctamente y evitar el deterioro del mobiliario, material didáctico e instalaciones del centro; así como las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
  - Utilizar el equipamiento informático del centro, e Internet para fines estrictamente educativos.
    - No usar teléfonos móviles, reproductores, videojuegos...etc. durante la actividad académica.
- Se debe evitar traer el móvil, excepto en casos excepcionales y con el conocimiento del

profesor. En ningún caso el centro se hace responsable en caso de rotura o extravío.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.**

Los padres, madres y representantes legales tienen **derecho**:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa.
- b) A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos por las leyes.
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.
- d) A estar informados sobre los procedimientos de colaboración establecidos por el centro educativo, el proyecto educativo del centro, el progreso del aprendizaje e integración de sus hijos, las normas que regulan la convivencia en el centro, a que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos y las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
- e) A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias; y a presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas.
- f) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

A los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas les corresponde asumir los siguientes deberes:

- a) Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.
- b) Colaborar con el centro.
- c) Escolarizar a sus hijos o hijas.
- d) Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.
- e) Respetar y fomentar el respeto de sus hijos hacia las normas de convivencia del centro y hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
- f) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos, según el presente Reglamento.
- g) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
- h) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- i) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
- j) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- k) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- m) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y participar en las actividades para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.
- n) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las mismas.

ñ) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.

### **DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.**

A los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les reconocen los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
- c) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- d) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de la normativa vigente.
- e) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que establece el presente reglamento.
- f) A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
- g) A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.
- h) A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.
  - i) A recibir, por parte de la administración, planes de formación para la convivencia.
- j) A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto.
- k) A la defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.
- l) Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

Los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.
- c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuye la normativa vigente.
- d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
- e) Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del presente reglamento.



- f) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- h) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
- i) Informar a los alumnos y a las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
- j) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.
- k) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar de ello a los padres, madres, tutores o tutoras.
- l) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor o la profesora-tutora de manera que se informe convenientemente a los padres, madres, tutores o tutoras y se puedan tomar las medidas oportunas.
- m) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de las acciones de los alumnos y alumnas que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- n) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.
- o) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y las alumnas.
- p) Informar a la Consellería de las alteraciones de la convivencia en los términos previstos en el decreto 39/2008.
- q) Informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumno o a la alumna.
- r) Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la administración Educativa.
- s) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- t) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.
- u) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- v) Atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

#### **PLAN DE CONVIVENCIA**

El Plan de Convivencia del centro determina el modelo de actuación para la prevención e intervención ante las conductas que alteren la convivencia escolar. El director /ra podrá proponer a las familias y a las instituciones competentes la adopción de medidas para mejorar las situaciones personales familiares o sociales que causen las conductas conflictivas.

La actuación desde nuestro centro ante las faltas leves o gravemente perjudiciales para la convivencia, está recogida en nuestro Plan de Convivencia, desarrollado dentro de nuestro Proyecto Educativo y basado fundamentalmente en el RRI y en el decreto

39/2008 de derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

***Procedimiento de actuación en relación a los alumnos cuya conducta sea contraria a las normas de convivencia.***

Intervienen el tutor y un miembro del equipo directivo para la recogida de información y valoración de las causas del hecho. Si se advierte que se producen conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, el director elaborará un informe que contendrá la sanción a aplicar, del cual se dará cuenta a las familias de los alumnos implicados y a la Comisión de Convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro se corregirán con:

- a) Amonestación
  - b) Comparecencia inmediata ante el Director.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
  - d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
  - e) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro.
  - f) Suspensión del derecho de asistencia a una determinada área, por un máximo de tres sesiones, quedando el alumno obligado a realizar las tareas que se le impongan y siempre acompañado por un profesor que se haga responsable del alumno durante dichas.
2. Corresponde al director o directora y a la comisión de convivencia del consejo escolar el favorecer la convivencia y mediación en los conflictos y la aplicación de las medidas correctoras del alumnado que sean pertinentes.

Para conseguir una mayor agilidad en su aplicación también podrán ser impuestas por delegación del director, por el jefe/a de estudios o el profesor/a presente.

***Ante faltas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia.***

Se trata de las faltas consideradas **gravemente perjudiciales para la convivencia** en el reglamento de Régimen Interior. Estas faltas requieren la apertura de expediente sancionador, cuyo procedimiento está recogido en el decreto 39/2008 de la Generalidad Valenciana.

Independientemente de todo ello, cuando afecten a la convivencia o supongan claro ejemplo de acoso se tomarán, además, otras medidas.

El director, con la colaboración del jefe de estudios, profesor-tutor, otros profesores implicados y con el asesoramiento del psicopedagogo del centro, elaborará un informe individualizado que contendrá los siguientes aspectos:

- Calificación de la conducta del alumno, descripción de los antecedentes, personalidad del infractor, factores sociales y familiares desencadenantes.
- Medidas de intervención para contrarrestar las consecuencias y evitar la repetición. Las medidas en su caso pueden ser individuales o colectivas. Pueden haber medidas de carácter urgente: apoyo al alumno afectado y revisión de los mecanismos de control.
- Colaboraciones externas: Servicio Pedagógico Escolar de la zona, Concejalía de Bienestar Social, servicios sanitarios o Dirección Territorial de Educación.

De todo ello se informará a las familias de los alumnos afectados, de forma preventiva al resto de profesores y conserje y al Observatorio para la Convivencia Escolar. Del informe redactado se dará copia a las familias y se enviará a Inspección. En estas comunicaciones se respetará la confidencialidad de los datos.

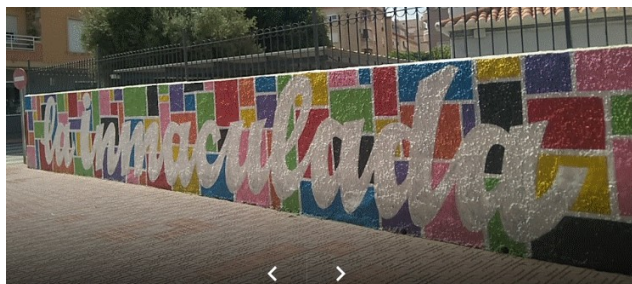
Las **medidas disciplinarias** que pueden imponerse en el caso de incurrir en actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo del centro, o bien en negarse reiteradamente a al cumplimiento de las medidas correctoras o disciplinarias impuestas ante conductas que afectan gravemente a la convivencia, son las siguientes:

- a) Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas.
- c) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos.

Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia, excepto las recogidas en el apartado anterior, son las siguientes:

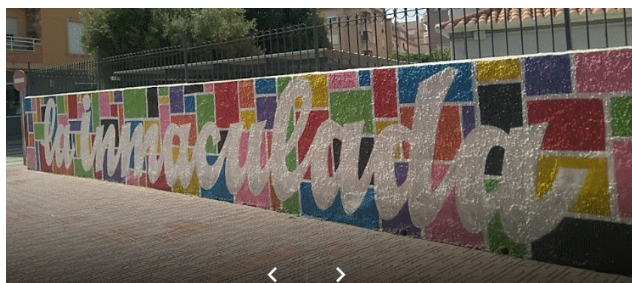
- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos.
- b) Cambio de centro educativo.

Ante cualquier falta leve, grave o muy grave, el profesor correspondiente rellenará un parte de incidencia, explicando los hechos acontecidos y las medidas tomadas. Ese parte será firmado por los padres y devuelto al tutor, que remitirá una copia al equipo directivo. En casos de faltas graves o muy graves, se rellenará un informe individualizado más detallado, con recogida de información de diferentes ámbitos.



# **PLAN DE TRANSICIÓN DE LA ENSEÑANZA PRIMARIA A LA ENSEÑANZA SECUNDARIA**

***Anexo III - Matrices de coordinación  
PDF adjunto***



## ***Anexo IV – PRUEBAS INICIALES Y FINALES***

## PRUEBA DE CAPACITACIÓN PARA INICIAR LA E.S.O.

### CASTELLANO

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_

#### BLOQUE 1: PRUEBA DE

### NIEBLA

Niebla es una gata blanca como la nieve. La compraron en la tienda de animales de 15  
compañía cuando tenía dos meses y apenas levantaba un palmo. Desde aquel día, ha ido 28  
creciendo y ahora se ha hecho grande. Por la mañana, cuando entramos en la cocina para 42  
desayunar, Niebla ya se ha despertado y nos llama desde su capazo, al lado de la lavadora, 56  
reclamando el desayuno. Lo que más le gusta es la leche y unos pececillos de pasta 71  
especial para gatos. 83

Ayer, fue un día muy especial en casa. Niebla tuvo gatitos. Mi madre estaba nerviosa como 97  
un flan y quería llamar al veterinario, pero mi padre dijo que no era necesario, que la 113  
dejáramos tranquila. Al cabo de unas horas, volvimos a visitarla y descubrimos tres gatitos 126  
blanquísimos y minúsculos con los ojos cerrados. Todos la felicitamos. Al momento le 137  
pusimos leche y un poco de comer, para que pudiera alimentar mejor a sus hijitos. Pero ella 150  
no se movió y, de tan contenta como estaba, no paraba de acariciarlos. 165  
174

ASPECTOS QUE SE EVALÚAN		ADECUADA Nivel de 6º	ACEPTABLE Nivel de 5º	DEFICIENTE Nivel de 4º
EXPRESIVIDAD EN LA LECTURA	Entonación Ritmo Puntuación			
EXACTITUD EN LA LECTURA	Adición Omisión Sustitución Adivinación Inversión			
ja, je, ji, jo, ju	/j/			
ga, gue, gui, go, gu	/g/			
za, ce, ci, zo, zu	/z/			
VELOCIDAD LECTORA: _____ p/m.				
		< 130	< 110	< 90

## 2.1.- Marca con una x según corresponda en cada frase (2'5 puntos)

	Verdadero	Falso
Niebla es un gato negro		
La encontramos en un solar abandonada		
Niebla duerme en su capazo		
Lo que más le gusta para desayunar son las sardinas de la bahía de Santa Pola		
Niebla, cuando se despierta, nos llama desde su capazo		

## 2.2.- Contesta (2'5 puntos)

¿Por qué llamarán Niebla a la gata en la lectura?

---

¿Por qué en la lectura nos cuentan que ayer fue un día muy especial?

---

¿Por qué la madre quería llamar al veterinario?

---

¿Qué decidió finalmente el padre?

---

¿Qué hacía Niebla, muy contenta, en vez de comer lo que le habían puesto?

---

## 2.3.- Marca la casilla con la respuesta correcta (2'5 puntos)

¿Quién cuenta la historia de Niebla?	La gata	La madre	El niño
¿Quién es el personaje principal?	El niño	Niebla	El padre
Aproximadamente, ¿cuánto tiempo tenía Niebla cuando la compraron?	Dos años	Dos meses	Veinte años
¿Qué ocurre en la historia para querer llamar al veterinario?	Un accidente	Un aniversario	Un nacimiento
Esta historia transmite...	Miedo	Tristeza	Esperanza

## 2.4.- Relaciona con una flecha cada personaje con sus cualidades (1 punto)

1NIEBLA  
2EL NIÑO  
3LA MADRE

TRANQUILO  
NERVIOSA  
CONTENTA  
BLANCA

4EL PADRE  
5GATITOS

FELIZ  
SABIO  
BLANQUÍSIMOS

**2.5.-La lectura trata principalmente de: (marca con un X la respuesta correcta)**  
(1'5 puntos)

- a De una gata que ha tenido 5 gatitos
- b De cómo se alimenta una gata
- c De cómo es, qué hace y que le pasa a una gata
- d De cómo el veterinario atiende a la gata

### BLUQUE 3: EXPRESIÓN ESCRITA

¿Has tenido alguna vez una mascota? Haz la descripción de tu mascota o de la que te gustaría tener. Aunque también puedes contar una historia, un viaje,... (10 puntos: coherencia ✕ 2'5, cohesión ✕ 2'5, puntuación ✕ 2, ortografía ✕ 2, caligrafía ✕ 1 )

[illegible]

## BLOQUE 4: GRAMÁTICA



# — MORFOLOGÍA

**4.1.- Escribe en singular o en plural las siguientes expresiones según corresponda** (2 puntos)

SINGULAR	PLURAL
gata blanca	
	unas horas
día especial	
	ojos cerrados
su capazo	
	tres gatitos
su hijito	
	dos meses
un palmo	
	pastas especiales

**4.2.- Escribe en tiempo pasado y en tiempo futuro la siguiente frase** (2 puntos)

Niebla tiene tres gatitos blanquísimos y minúsculos

PASADO	
FUTURO	

**4.3.- Completa las frases con los términos de comparación más adecuados** (2 puntos)

tan .....como	menos .....que	más .....que
---------------	----------------	--------------

Niebla es ..... blanca ..... la nieve  
.....

Los gatitos son ..... pequeño ..... Niebla  
..... s .....

La madre estaba ..... tranquila ..... mi padre  
.....

A Niebla de ..... la leche ..... la pasta  
gusta ..... .....

Yo estoy ..... contento ..... Niebla  
..... .....

# - ORTOGRAFÍA

## 4.4.- Coloca los signos de puntuación que faltan en este texto (2 puntos)

, . ¿? “...” :
----------------

Querida Ana

Cuándo vas a venir a verme Ayer estuvieron aquí Carlos Laura y Óscar. Carlos me preguntó “¿Aún te escribes con tu amiga Ana? . Y yo le contesté: Mañana mismo me voy a poner a escribirle .Y como ves he cumplido: estoy escribiéndote

## 4.5.- Separa en sílabas las siguientes palabras (2 puntos)

niebla	
tienda	
desayuno	
gatitos	
día	

tranquila	
mejor	
compañía	
nerviosa	
pececitos	

## 4.6.- Acentúa, si procede, estas palabras (2 puntos)

AGUDAS	jabali	rincon	Luis	televisio n	alguaci l	avestruz	tiburon	pared
LLANAS	azucar	torax	palmer a	marmol	caballo	Felix	danza	Oscar
ESDRÚJUL AS	penultima	pajar o	Jupiter	minimas	ultima	politica	Monica	aguila

# - LÉXICO

## 4.7.- Completa cada oración con el antónimo de la palabra subrayada. Todos los antónimos llevan los prefijos des-, anti-, in-, dis- (2 puntos)

—— No estoy nada contento con la nota del examen; más aún estoy\_\_\_\_\_

➤ Toni es una persona flexible; en cambio, Ricardo parece bastante \_\_\_\_\_

➤ Jordi se ha adherido a la campaña \_\_\_\_\_ No está por la energía nuclear.

➤ Yo no soy el único \_\_\_\_\_ ninguno de los jugadores se ha  
mostrado conforme.

**4.8.- Agrupa las palabras que tengan un significado igual o similar ( 2 punto)**

Cansado, helado, deshecho, camino, abatido, gélido, extenuado, casa,  
vía, carretera, chalet, fresco, senda, frío, apartamento, habitación

GRUPO 1:cansado, \_\_\_\_\_

GRUPO 2:helado, \_\_\_\_\_

GRUPO 3:camino, \_\_\_\_\_

GRUPO 4:casa, \_\_\_\_\_

## — **MORFO-SINTAXIS**

**4.9.- Completa las oraciones con los predicados que estimes oportunos (2 puntos)**

- Niebla \_\_\_\_\_
- Después de unas horas, mis padres y yo \_\_\_\_\_
  - Desde aquel día, Niebla \_\_\_\_\_
  - Mi madre \_\_\_\_\_
  - Los tres gatitos de Niebla \_\_\_\_\_

**4.10.- ¿Recuerdas la lectura? Aquí tienes un fragmento. Vuelve a leer y completa la parrilla según lo que te pedimos (2 puntos)**

**NIEBLA**

Niebla es una gata blanca como la nieve. La compraron en la tienda de animales de compañía cuando tenía dos meses y apenas levantaba un palmo. Desde aquel día, ha ido creciendo y ahora se ha hecho grande. Por la mañana, cuando entramos en la cocina para desayunar, Niebla ya se ha despertado y nos llama desde su capazo, al lado de la lavadora, reclamando el desayuno. Lo que más le gusta es la leche y unos pececillos de pasta especial para gatos.

2 determinantes artículos		
2 determinantes indefinidos		

2 nombres o sustantivos		
2 adjetivos		
2 verbos		

## PUNTUACIÓN

<b>ALUMNO/A:</b>		
COMPRENSIÓN LECTORA.....	10 Puntos	
EXPRESIÓN ESCRITA.....	10 Puntos	
GRAMÁTICA		
Morfología	6 Puntos	
Ortografía	6 Puntos	
Léxico	4 Puntos	
Morfo-sintaxis	4 Puntos	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL.....</b>		

<b>PUNTUACIÓN Y CRITERIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES</b>			
80%	6º De Primaria	32 PUNTOS	Aula ORDINARIA
60%	5º “	24 “	REFUERZO. OPTATIVA TALLER DE LENGUA
40%	4º “	16 “	ACIS Aula de P.T.

# PRUEBA DE MATEMÁTICAS

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

## BLOQUE 1: NUMERACIÓN

### 1.- Completa las siguientes series progresivas (3 puntos)

7100, 7125, 7150, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

3475, 3450, 3425 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

3, 9, 27, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

### 2.- Escribe el nombre de los siguientes números (3 puntos)

856.974	
12.389.964	
0'003	

### 3.- Escribe con cifras estas cantidades (3 puntos)

Trescientas mil cuatrocientas veintidós	
Cuatro millones cuatrocientos cincuenta mil.	
Cuarenta y siete mil trescientas cinco unidades y seis décimas.	

### 4.- Fracciones (3 puntos)

— Pinta los cuadros según indica la fracción

$\frac{2}{4}$

--	--	--	--

$\frac{4}{4}$

--	--	--	--

b) Escribe las siguientes fracciones en forma de número decimal:

$$\frac{5}{10} =$$

$$\frac{7}{2} =$$

c) Escribe los siguientes decimales en forma de fracción:

$$51'8 =$$

$$0,92 =$$

**5.- Rodea con un círculo las cifras que se indican (3 puntos)**

La decena de millar	970.208
La unidad de millar	9.097
La unidad de millón	196.584.328

## BLOQUE 2: OPERACIONES

**6.- Calcula las siguientes sumas (3 puntos)**

$$53 + 167 =$$

$$3'26 + 103'7 =$$

$$(-2) + (-4) =$$

**7.- Calcula las siguientes restas (3 puntos)**

$$235 - 27 =$$

$$8'005 - 1'194 =$$

$$(+5) - (+3) =$$

**8.- Resuelve las siguientes multiplicaciones, escríbelas en vertical (3 puntos)**

$$4815 \times 56$$

$$6980 \times 709$$

$$39'3 \times 5'8 =$$

**9.- Calcula el resultado de las siguientes divisiones (3 puntos)**

$$3429 : 6$$

$$15059 : 45$$

$$153'6 : 24$$

**10.- Calcula (3 puntos)**

$$\frac{3}{8} + \frac{2}{8} =$$

$$\frac{3}{5} \times \frac{1}{4} =$$

$$\frac{4}{6} \text{ de } 60 =$$

### BLOQUE 3 : PROBLEMAS

#### 11.- Resuelve (12 puntos)

a.- Compro 4 cajas de bolígrafos, cada caja tiene 6 bolígrafos y cada bolígrafo vale 2 euros. ¿Cuánto he pagado?

b.- Una granja ha recogido 180 huevos. Los ponen en cajas de 12 unidades cada una. ¿Cuántas cajas llenarán?

c.- De un rollo de 180 metros de cuerda se han cortado 5 trozos de 12 metros cada uno. ¿Cuántos metros de cuerda quedarán en el rollo?

d.- Si en 3 sobres vienen 12 cromos. ¿Cuántos cromos habrá en 1 sobre? ¿Y en 5 sobres?  
¿Y en 10 sobres?

SOBRES	3	1	5	10
CROMOS	12			

e.- Hay 15 chicles en un paquete pequeño. Un paquete grande tiene 4 veces más chicles que el pequeño. ¿Cuántas unidades tiene el paquete grande?

f.- Ana compra unas deportivas que cuestan 60 euros, como están de rebajas, le hacen

un descuento de 30%. ¿Cuánto pagará?

#### BLOQUE 4 : MEDIDAS

##### 12.- Completa (1 punto)

a) 3 km. = \_\_\_\_\_ m.

b) 24 kg = \_\_\_\_\_ g.

c) 3 dl. 5 ml. = \_\_\_\_\_ l.  
\_\_\_\_\_ minutos

d) 40 horas = \_\_\_\_\_

##### 13.- Calcula el dinero que hay en cada hucha (1 punto)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

##### 14.- Calcula cuánto tiempo ha pasado en cada caso (1 punto)



✂ Han pasado \_\_\_\_\_

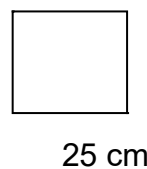
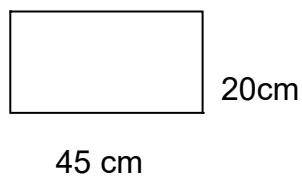


✂ Han pasado \_\_\_\_\_

##### 15.- Calcula el área y el perímetro del rectángulo y del cuadrado (1 punto)

$$A = b \times a$$

$$A = l \times l$$





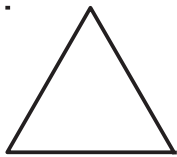
Área= \_\_\_\_\_  
Perímetro= \_\_\_\_\_

Área= \_\_\_\_\_  
Perímetro= \_\_\_\_\_

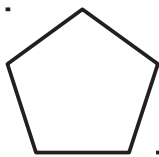
## BLOQUE 5 : GEOMETRÍA

16.- Escribe bajo cada forma su nombre

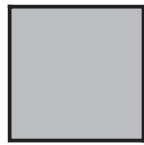
a) hexágono, triángulo, pentágono y cuadrilátero (1 punto)



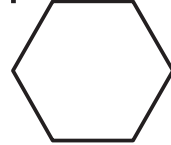
\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

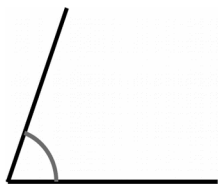


\_\_\_\_\_

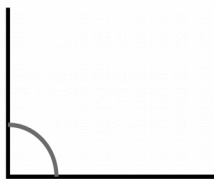


\_\_\_\_\_

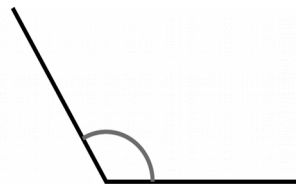
b) Recto, agudo, obtuso (1 punto)



\_\_\_\_\_

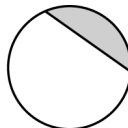
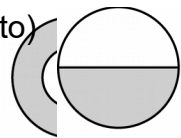
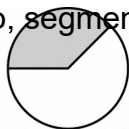


\_\_\_\_\_



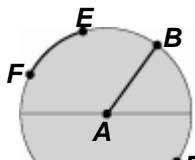
\_\_\_\_\_

c) Corona circular, semicírculo, segmento circular, sector circular (1 punto)



d) Completa los huecos con las siguientes palabras: (1 punto)

*arco, radio, cuerda, centro*



El punto A es el \_\_\_\_\_ de la circunferencia

El segmento AB es el \_\_\_\_\_ de la circunferencia

El segmento CD es la \_\_\_\_\_ de la circunferencia

EF es un \_\_\_\_\_ de la circunferencia

**PUNTUACIÓN**

<b>ALUMNO/A:</b>		
NUMERACIÓN..... .....	15	1 (3) 2 (3) 3 (3) 4 (3) 5 (3)
OPERACIONES..... .....	15	6 (3) 7 (3) 8 (3) 9 (3) 10 (3)
PROBLEMAS..... .	12	11 a (2) 11 b (2) 11 c (2) 11 d (2) 11 e (2) 11 f (2)
MEDIDAS.. .....	4	12 (1) 13 (1) 14 (1) 15 (1)
GEOMETRÍA..... ...	4	16 a (1) 16 b (1) 16 c (1) 16 d (1)
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b> ..... .....		

<b>PUNTUACIÓN Y CRITERIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES</b>			
80%	6º NIVEL DE PRIMARIA	40 PUNTOS	Aula ORDINARIA
60%	5º “	30 “	Posible REFUERZO . Aula de DESDOBLE.
40%	4º “	20 “	Posible ACIS Aula de P.T.

# PROVA DE CAPACITACIÓ PER INICIAR L'ESO VALENCIÀ

NOM I COGNOMS: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_ NIVELL: \_\_\_\_\_ SECCIÓ \_\_\_\_\_

## BLOC 1: PROVA DE LECTURA

### NEULA

Neula és una gata blanca com la neu. La vam comprar a la botiga d'animals de companyia quan tenia dos mesos i a penes feia un pam. Des d'aquell dia, ha anat creixent i ara s'ha fet gran. Al matí, quan entrem a la cuina per a desdejunar, Neula ja s'ha despertat i ens crida des del seu cabàs, al costat de la llavadora, reclamant el desdejuni. El que més li agrada és la llet i uns peixets de pasta especial per a gats.

Ahir, va ser un dia molt especial a casa. Neula tingué gatets. Ma mare estava nerviosa com un flam i volia cridar el veterinari, però mon pare va dir que no calia, que calia deixar-la tranquil·la. Al cap d'unes hores, tornarem a visitar-la i descobrirem tres gatets blanquíssims i minúsculs amb els ulls tancats. Tots la vam felicitar. De seguida li posarem llet i un poc de menjar, perquè poguera alimentar millor els seus fillets. Però ella no es va moure i, de tan contenta com estava, no parava d'acariciar-los.

15  
30  
47  
61  
77  
84  
  
98  
113  
126  
137  
152  
166  
175

ASPECTES QUE S'AVALUEN		CORRECTA ADEQUADA Nivell de 6é	ACCEPTABLE Nivell de 5é	DEFECTUOSA DEFICIENT Nivell de 4t
EXPRESSIVITAT EN LA LECTURA	Entonació Ritme			
CORRECCIÓ EN LA LECTURA	Puntuació Vocalització			
Ja, ge, gi, jo, ju	J			
Ga, gue, gui, go, gu	G			
"S", "SS", "C", "Ç"	S			
"S", "Z"	Z			
"IX"	X			
"LL"	L			
"NY", "LL"	Ñ , LL			
VELOCITAT p/m.:		< 130	< 110	< 90

## BLOC 2: COMPRENSIÓ LECTORA

**2.1.- Marca amb una x segon corresponga a cada frase (2'5 punts).**

	Vertader	Fals
Neula és un gat negre		
La vam trobar a un solar abandonada		
Neula dorm al seu cabàs		
El que més li agrada per desdejunar són les sardines de la badia de Santa Pola		
Neula, quan es desperta, ens crida des del seu cabàs		

**2.2.- Contesta (2'5 punts):**

Per què li diran Neula a la gata de la lectura?

---

Per què en la lectura ens conten que ahir va ser un dia molt especial?

---

Per què la mare volia cridar el veterinari?

---

I què va decidir finalment el pare?

---

Què feia Neula, tot contenta, en lloc de menjar el que li havien posat?

**2.3.- Pinta la casella amb la resposta correcta (2'5 punts):**

Qui conta la història de Neula?	La gata	La mare	El xiquet
Qui és el personatge principal?	El xiquet	Neula	El pare
Aproximadament, quant de temps porta Neula a casa?	Dos anys	Dos mesos	Vint anys
Què ocorre en la història per a voler cridar el veterinari?	Un accident	Un aniversari	Un natalici
Aquesta lectura transmet...	Por	Tristor	Esperança

**2.4.- Relaciona amb una fletxa cada personatge amb les seues qualitats**

*(2'5 punts):*

	TRANQUIL
NEULA	NERVIOSA
EL XIQUET	CONTENT
LA MARE	BLANCA
EL PARE	FELIÇ
GATETS	SABUT
	BLANQUÍSSIMS

**RI.OC 3. EXPRESIÓN ESCRITA (10 punts)**

- Has tingut mai una mascota? Fes la descripció de la teua mascota o de la que t'agradaria tenir. Però també pots contar una història, un viatge, ...

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

• MORFOLOGIA

**4.1.- Escriu en singular o en plural les següents expressions segons corresponga (2 punts):**

SINGULAR		PLURAL
Gata blanca	→	
	←	Unes hores
Dia especial	→	
	←	Ulls tancats
El seu cabàs	→	
	←	Tres gatets
El seu fillet	→	
	←	Dos mesos
Un pam	→	
	←	Pastes especials

**4.2.- Escriu en temps passat i en temps futur la següent frase (2 punts):**

Neula té tres gatets blanquíssims i minúsculs

PASSAT	
FUTUR	

**4.3.- Completa les frases amb els termes de comparació més adequats en cada cas (2 punts):**

tant .....com	menys .....que	més .....que
---------------	----------------	--------------

Neula és		blanca		la neu
----------	--	--------	--	--------

Els gatets són		petits		Neula
----------------	--	--------	--	-------

Ma mare estava		tranquil·la		mon pare
----------------	--	-------------	--	----------

A Neula li agrada		la llet		la pasta
-------------------	--	---------	--	----------

Jo estic		content		la Neula
----------	--	---------	--	----------

- **ORTOGRAFIA**

**4.4.- Completa amb el, la, l' segons corresponga (2 punts):**

\_\_\_\_ocell      \_\_\_\_iaio      \_\_\_\_gata      \_\_\_\_formatge      \_\_\_\_avaria  
 \_\_\_\_oli      \_\_\_\_estrella      \_\_\_\_onzé      \_\_\_\_oest      \_\_\_\_estiu

**Ara fes el mateix amb de, d' :**

Sopa\_\_\_\_lletres      Estació\_\_\_\_autobusos      Centre\_\_\_\_interés  
 Sabates\_\_\_\_tacó      Horari\_\_\_\_estiu      Rebaixes\_\_\_\_hivern  
 Got\_\_\_\_orxata      Butlletí\_\_\_\_notes      Entrepà\_\_\_\_tonyina  
 Equip\_\_\_\_fubol

**4.5.- Separa les síl.labes de les paraules següents (2 punts):**

Neula			tranquil.la	
botiga			millor	
desdejuni			companyi a	
gatets			nerviosa	
dia			peixets	

**4.6.- Acentúa, si cal, aquestes paraules (2 punts):**

AGUDES	raco	moli	germa	pastis	cosinet	comple x	Lluis
PLANES	dansa	petal	trafic	gendre	torax	liquid	
ESDRÚIXOLES	cinica	Jupiter	intima	ultima	politica	Monica	aguila

- **LÈXIC**

**4.7.- Completa cada oració amb l'antònim de la paraula subratllada. Tots els antònims porten els prefixos des-, anti-, in-, dis- (2punts):**

α) No estic gens content amb la nota de l'examen; més aviat hi estic\_\_\_\_\_

β) Toni és una persona flexible; en canvi, Ricard sembla bastant \_\_\_\_\_

χ) Jordi s'ha adherit a la campanya \_\_\_\_\_ No està per l'energia nuclear.

δ) Jo no sóc l'únic \_\_\_\_\_ Cap del jugadors s'hi ha mostrat conforme.

**4.8.- Agrupa les paraules que tinguen un significat igual o semblant (2 punts):**

cansat, gelat, desfet, camí, abatut, gèlid, extenuat, casa, via, carretera, xalet,  
fresc, senda, fred, pis, habitatge

GRUP 1: \_\_\_\_\_

GRUP 2: \_\_\_\_\_

GRUP 3: \_\_\_\_\_

GRUP 4: \_\_\_\_\_

• **MORFOSINTAXI**

**4.9.- Completa els subjectes amb els predicats que estimes oportuns (2 punts):**

a) Neula \_\_\_\_\_

b) Després d'unes hores, els meus pares i jo \_\_\_\_\_

c) Des d'aquell dia, Neula \_\_\_\_\_

d) Ma mare \_\_\_\_\_

e) Els tres gatets de Neula \_\_\_\_\_

**4.10.- Recordes la lectura? Aquí en tens un fragment. Torna a llegir-la i ompli la graella segons el que et demanen (2 punts):**

**NEULA**

Neula és una gata blanca com la neu. La vam comprar a la botiga d'animals de companya quan tenia dos mesos i a penes feia un pam. Des d'aquell dia, ha anat creixent i ara s'ha fet gran. Al matí, quan entrem a la cuina per a desdejunar, Neula ja s'ha despertat i ens crida des del seu cabàs, al costat de la llavadora, reclamant el desdèjuni. El que més li agrada és la llet i uns peixets de pasta especial per a gats.

Escriu:

2 determinants articles		
2 determinants indefinits		



2 noms		
2 adjectius		
2 verbs		

## PUNTUACIÓ

<b>ALUMNE/A:</b>			
COMPREENSIÓ	LECTORA.....	10 Punts	
.....			
EXPRESIÓ ESCRITA.....		10 Punts	
GRAMÀTICA			
	Morfologia	6 Punts	
	Ortografia	6 Punts	
	Lèxic	4 Punts	
	Morfosintaxi	4 Punts	
<b>PUNTUACIÓ TOTAL.....</b>			

<b>PUNTUACIÓ I CRITERIS PER A LA PRESA DE DECISIONS</b>			
80%	6é De Primària	32 PUNTS	Aula ORDINÀRIA
60%	5é “	24 “	REFORÇ. OPTATIVA TALLER DE LLENGUA
40%	4t “	16 “	ACIS Aula de P.T.