

Plan de Centro

I.E.S. Salvador Rueda

29009934

Málaga

(Enero de 2024)

Índice

PROYECTO EDUCATIVO

Índice auxiliar del proyecto educativo

- Análisis del contexto.
- a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- b) Líneas generales de actuación pedagógica.
- c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
- d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.
- e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.
- f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.
- g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.
- h) El plan de orientación y acción tutorial.
- i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.
- j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.
- k) El plan de formación del profesorado.
- l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
- m) En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.
- n) Los procedimientos de evaluación interna
- ñ) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
- o) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.
- p) En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.
- q) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.

- r) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto
- s) Asignación de enseñanzas y criterios para la elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado.

PROYECTO DE GESTIÓN

Índice auxiliar del proyecto de gestión

- a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
- b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
- c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
- d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares (ello sin perjuicio de que reciba de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos).
- e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.
- f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Índice auxiliar del reglamento de organización y funcionamiento

- La estructura de organización y funcionamiento del centro: equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado, PAS y PAEC.
- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- Normas de funcionamiento.
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
- e) Gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- f) En los institutos con enseñanzas para personas adultas o formación profesional de grado superior, la adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características de este alumnado y de las enseñanzas que

cursan.

- g) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5.
- h) El plan de autoprotección del instituto.
- i) Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- j) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

ANEXOS

Anexo I) Proyecto de ayuda entre iguales y de mediación

Anexo II) Plan de Acogida

Anexo III) Plan de Igualdad

PROYECTO EDUCATIVO

El proyecto educativo constituye las señas de identidad del instituto y expresa la educación que desea y va a desarrollar en las condiciones concretas determinadas por nuestro entorno, por lo que no solo se limita a los aspectos curriculares, sino que también contempla los valores, los objetivos y las prioridades de actuación que hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

El proyecto educativo define los objetivos particulares que el Instituto se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre (texto consolidado 10/12/2016), acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

Proyecto educativo	Introducción	Análisis del contexto
---------------------------	---------------------	------------------------------

En este apartado abordamos las características del alumnado, del profesorado, de las relaciones con las familias, de las edificaciones e instalaciones del centro, así como aspectos que creemos determinantes del contexto como son:

Realidad socio-económica y cultural del entorno

El centro está situado en una zona de expansión de Málaga durante la década de los 60 que acoge a una población, que mayoritariamente procede de localidades del interior de la provincia que se desplaza a Málaga por las expectativas de empleo que ofrece la capital. La zona está urbanizada con unos criterios bastante racionales (atendiendo a la fecha de construcción) en cuanto a densidad de edificación, altura de las viviendas, amplitud de zonas verdes y de aparcamiento. Las viviendas se adecuan al nivel medio-bajo de renta de los habitantes del barrio, el nivel de empleo se enmarca dentro de las márgenes generales de nuestra sociedad y, en general, no se plantean graves problemas de inserción social.

Expectativas culturales y de promoción social

No difieren de las planteadas actualmente en nuestra sociedad, la mayoría de las familias se plantean que, al menos, el nivel cultural de sus hijos alcance la educación secundaria obligatoria y plantean las expectativas de promoción social en los estudios posteriores de ciclos formativos o carreras universitarias.

Servicios: culturales, sociales, deportivos, ocio

En el Distrito 6- Cruz de Humilladero donde se encuentra ubicado nuestro centro, se dispone del Centro Social Municipal y del Pabellón Polideportivo de Tiro Pichón como principales centros de servicios sociales y deportivos. Las zonas de ocio se reducen a las plazas ajardinadas y a pistas deportivas ubicadas junto a ellas.

Ubicación, descripción y breve historia del centro

El Instituto de Educación Secundaria **Salvador Rueda** se halla ubicado en el Distrito oeste de la ciudad de Málaga en la calle Corregidor Antonio de Bobadilla número 13, barriada de los Corazones. Desde su construcción ha sido un referente en la zona de Tiro de Pichón por la calidad de la enseñanza impartida y los buenos resultados obtenidos en las pruebas de acceso a la Universidad, lo que ha provocado que haya sido uno de los centros más demandados de la capital.

El Centro, construido en 1978, ha sufrido dos ampliaciones en los años 1995 y 1997 y actualmente consta de dos edificios: uno de dos plantas y otro de cuatro con ascensor. Sus 17.525 m² de superficie total se distribuyen, aproximadamente, de la siguiente manera: superficie total construida: 5.825 m² de los cuales 1.925 m² corresponde al total de aulas, 800 m² a talleres y laboratorios, 950 m² a despachos, salas y seminarios, 1.300 m² a pasillos y 850 m² a otras dependencias. Superficie total no construida: 11.700 m² de los cuales: 4.400 m² corresponden a patios y jardines, 5.300 m² a pistas deportivas y 2.000 m² a otras superficies descubiertas.

El Centro dispone actualmente de las siguientes instalaciones: 34 aulas ordinarias de más de 40 m²; aulas de desdoble, y aula de convivencia, 12 aulas o dependencias específicas: un aula de Tecnología, dos de Informática, otra de Música, otra de Educación Plástica, un aula de Proyecciones (aunque por problemas

de espacio está siendo utilizada como aula de grupo) y laboratorios: Biología, Química y Física. Además, el centro tiene un espacio dedicado a la Biblioteca escolar, un gimnasio con vestuarios y una sala de usos múltiples. Nuestro centro consta también de una sala de profesores, dieciséis departamentos didácticos, despachos de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, Oficina de secretaría, Asociación de Madres y Padres, Sala de visita de padres, Conserjería, Cafetería, además de 10 servicios de alumnos y alumnas. Siguiendo con la descripción de los espacios podemos especificar que disponemos de la mayoría de las aulas dotadas con pizarras digitales interactivas.

En el IES Salvador Rueda se puede estudiar Secundaria Obligatoria, Bachillerato tanto en la modalidad de "Humanidades y Ciencias Sociales" como en la de "Ciencias".

Perfil del alumnado

Mayoritariamente el alumnado del Centro proviene de las barriadas San Rafael, Tiro de Pichón, la Asunción, Santa Cristina, Cortijo Alto (zona Hipercor), Ntra. Sra. del Carmen, los Corazones, Sánchez Blanca y los Prados. La zona escolar queda limitada por: Avda. Juan XXIII, Avda. Blas Infante, Ronda Oeste, Avda. María Zambrano, autovía Málaga Oeste y vía del ferrocarril Málaga-Fuengirola. Al primer curso de la ESO nos llegan alumnos del CEIP María Zambrano, Neil y San Rafael; en tercero se incorporan los del CEIP Los Prados cuyo alumnado necesita del transporte escolar. En 1º de Bachillerato se produce una amplia incorporación de alumnado procedente, en su gran mayoría, de los centros I.E.S. Isaac Albéniz e I.E.S. Rafael Pérez Estrada, de manera que en torno al 58% del alumnado de 1º de Bachillerato se incorpora a nuestro centro en este nivel.

El clima de convivencia en el centro es bastante aceptable, solemos estar por debajo de la media tanto con respecto a nuestra zona como con respecto al resto de la Comunidad Autónoma.

En cuanto al alumnado inmigrante, aunque la proporción es reducida (inferior al 1%), hay que hacer notar que prácticamente se ha duplicado en 3 años y debemos suponer que seguirá esta tendencia en los próximos cursos. Además, hay un importante número de alumnos extranjeros que no son hispanohablantes (destaca el número de alumnos chinos), lo que no era habitual hace apenas unos años.

En cuanto a necesidades específicas de apoyo educativo tenemos alumnos de necesidades educativas especiales, con dificultades de aprendizaje y alumnado de altas capacidades.

Si analizamos el rendimiento académico del Centro según el informe de indicadores homologados de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa se observa que la proporción de indicadores que están por encima de la media de los centros con similar ISC es superior a la proporción de los que están por debajo de esa media

Perfil de las familias

El Índice Socioeconómico y Cultural (ISC) se construye basándose en variables que fueron medidas a través de los cuestionarios de contexto de la Evaluación de Diagnóstico y que, de forma reiterada, ha resultado estar asociado al nivel de competencia que alcanza el alumnado. Dichas variables son el status ocupacional del padre y la madre, la disponibilidad de ordenador en casa, la disponibilidad de conexión a Internet en casa, la disponibilidad de TV digital, por cable o vía satélite, el nivel de estudios para el padre y la madre, la disponibilidad de sitio adecuado para estudiar en casa, la disponibilidad de mesa de estudio, libros de consulta y de apoyo escolar (enciclopedias, diccionarios), el número de libros en el domicilio familiar y el número de libros infantiles/juveniles en el domicilio familiar.

El Índice Socio-económico y Cultural de nuestro centro durante el curso 2008/2009, es de -0,13, lo que debe interpretarse como que nos encontrábamos prácticamente en el límite entre los niveles medio-bajo (desde -0,40 hasta -0,12) y medio-alto (desde -0,11 hasta 0,29)

Durante el curso 2017/2018 la AGAEVE volvió a calcular el ISC del centro. Los ISC de los centros están comprendidos entre -2.3 y 1.4 Se distribuyen en 10 tramos, de manera que un mayor índice de ISC supone pertenecer a un tramo superior. El valor del centro fue -0.1, que se corresponde con el tramo 6. Es decir un índice prácticamente similar al del curso 2008/2009.

En general, las familias están implicadas en la educación de sus hijos y realizan el seguimiento del desarrollo educativo de los mismos a través de las entrevistas periódicas con los profesores tutores. Cuánto más bajo es el curso mayor es la implicación y, a medida que el alumnado se desarrolla y adquiere mayor autonomía, se produce una disminución en la relación con los tutores.

Se van consolidando los compromisos, educativos y de convivencia, como medios de reconducir actitudes y conductas y, normalmente, se produce una colaboración positiva de las familias

Grado de participación con el centro: AMPA, escuela de madres y padres,

Los tutores legales de los alumnos pueden participar en la vida del centro a través de los cauces establecidos, Consejo Escolar, y mediante la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas "El Poligonal". Debemos lamentar el bajo nivel de participación de los padres y madres en esta Asociación, lo que dificulta el logro de los objetivos planteados por la misma. Como actividad destacable tenemos la Escuela de padres y madres que, en colaboración con el departamento de orientación, se viene desarrollando en el centro, en diez o doce sesiones anuales, donde se tratan aspectos relativos al desarrollo del alumnado y a la problemática psico-social inherente a su edad.

Perfil del profesorado

La plantilla del Salvador Rueda oscila entre 70 y 80 profesores, dependiendo obviamente del número de grupos del centro. La plantilla del centro se ha renovado significativamente en los últimos tres años.

Proyecto educativo	Apartado a)	Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
--------------------	-------------	---

Los objetivos que a continuación se relacionan son concreciones de los fines educativos, coherentes con el contexto del instituto, y han sido redactados con la intención de mejorar las carencias puestas de manifiesto en los indicadores homologados de la AGAEVE y en la autoevaluación del centro. Son consensuados, realistas, concretos, comprensibles y, en su concreción, evaluables por los procedimientos establecidos en el apartado "n" de este documento. Después de su evaluación serán modificados para que sean alcanzables de una manera progresiva a corto o a medio plazo.

1. Objetivos generales

- Mejorar la calidad de la enseñanza y de la educación en nuestro alumnado, insertando la acción educativa dentro del contexto sociocultural del alumnado favoreciendo su desarrollo integral mediante los ejes transversales del currículum.
- Fomentar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa de forma que se siga manteniendo un clima de trabajo agradable que favorezca el desarrollo personal y profesional de todos y todas.
- Trabajar hacia una educación comprensiva y sensible a la diversidad del alumnado, atendiendo las limitaciones en el rendimiento y el aprendizaje, de forma que se propicie el desarrollo de las potencialidades de cada persona y ofreciendo a cada uno lo que necesita para su progreso personal y social.
- Formar una ciudadanía libre con sentido crítico y participativo, observando siempre el respeto a los demás, la tolerancia y fomentando la cohesión social.
- Desarrollar una visión global que relativice las diferencias culturales entre países, fomentando compromisos de entendimiento internacional.
- Promover que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible.

2. Objetivos para la mejora del rendimiento educativo

- Establecer la contribución de las distintas materias a la consecución de las competencias clave.
- Secuenciar las capacidades, conocimientos y actitudes necesarias para la consecución de las competencias clave en los diferentes cursos de cada etapa

educativa.

- Seleccionar contextos para cada asignatura, área de competencia y curso, es decir, situaciones de la vida en las que se ponen en juego las competencias clave.
- Desarrollar metodologías centradas en el aprendizaje que potencien en el alumnado el interés por el trabajo, la autonomía y la cooperación y faciliten la atención a la diversidad.
- Desarrollar estrategias metodológicas para distintos procesos de enseñanza-aprendizaje, especialmente en los siguientes campos:

Lectura, escritura y expresión oral.

Matemáticas de la vida cotidiana (crear un banco de datos).

- Fomentar el tratamiento interdisciplinar de los contenidos y su concreción en estudios de casos reales.
- Fomentar desde las áreas de competencias el tratamiento de las materias por ámbitos.
- Potenciar el uso de la agenda escolar como medio para la organización y programación de las tareas del alumnado.
- Revisión de los criterios de evaluación, promoción y titulación comunes del Centro.
- Difusión de dichos criterios en la comunidad educativa.
- Fomentar el carácter formativo de la evaluación del alumnado.
- Diversificar los procedimientos de evaluación del alumnado.
- Fomentar en el profesorado la evaluación de su propia labor docente.
- Mejorar la coordinación entre la Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y Tutorías en lo que concierne a la evaluación del alumnado.
- Aplicar de modo más riguroso las medidas de mejora derivadas de las diferentes evaluaciones realizadas en el Centro (indicadores homologados de la AGAEVE, evaluaciones internas, evaluación inicial de alumnos...).
- Fomentar el estudio, por parte de los equipos docentes, de la situación académica y personal del alumnado para determinar sus necesidades educativas y aplicar, si se requiere, las actuaciones pertinentes (adaptaciones curriculares, programas de refuerzo, plan de acompañamiento escolar...).
- Fomentar la participación de los Departamentos de coordinación didáctica en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad, especialmente en la elaboración de medidas curriculares adaptadas al contexto y necesidades del alumnado.
- Impulsar el conocimiento y la aplicación del Plan de Atención a la Diversidad por los equipos docentes.
- Mejorar los criterios a aplicar en la elección del alumnado de los PMAR.
- Fomentar la coordinación en las prácticas educativas del profesorado encargado de implementar las programaciones que necesita el alumnado según sus características personales y su contexto.
- Garantizar la continuidad de las programaciones y la información sobre las mismas.
- Aumentar la eficacia del Programa de transición entre centros y la coordinación entre nuestro Instituto y los colegios y otros Institutos de la zona.
- Potenciar la coordinación con la comisión municipal de absentismo y los servicios sociales.
- Aumentar la comunicación con las familias del alumnado absentista utilizando los recursos de mediación de los convenios existentes con asociaciones sin ánimo de lucro.
- Desarrollar las capacidades y el interés del alumnado por proseguir con estudios posteriores.
- Perfeccionar, desde las tutorías y el Departamento de Orientación, la orientación profesional y académica.
- Facilitar la vinculación de antiguos alumnos y alumnas con el instituto para orientar al alumnado actual sobre estudios posteriores.

3. Objetivos para la mejora de la convivencia y la consecución de un adecuado clima escolar para el desarrollo de la actividad lectiva

- Potenciar el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado facilitando un clima en el Instituto en el que prime la libertad y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Formar al alumnado en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- Fomentar en el alumnado la tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- Potenciar la solidaridad, el respeto a los demás, el diálogo, la responsabilidad individual y social, la libertad y la justicia.
- Fomentar en el alumnado el valor de nuestro patrimonio cultural y la necesidad de cuidarlo y conservarlo, empezando por nuestro entorno de aula y Centro.
- Dotar a los alumnos de una formación, que les permita comprender la pluralidad del mundo en que viven.
- Fomentar actitudes de diálogo para la resolución de los problemas de convivencia en el centro y en la vida real.
- Practicar una educación para la igualdad, sin discriminaciones por razones de sexo, raza o religión.
- Propiciar en los alumnos una educación basada en la paz y la no violencia.
- Establecer los grupos de alumnos/as atendiendo al criterio de diversidad en cada uno de ellos, sin perjuicio de la flexibilidad necesaria para la atención al alumnado en los diferentes planes y proyectos implantados en el Instituto.
- Fomentar una educación para la salud y la adquisición de hábitos de vida saludables.
- Fomentar hábitos de trabajo, responsabilidad y cumplimiento de compromisos.
- Crear un clima de aula en el que se facilite la comunicación y la defensa con argumentos de ideas y creencias.
- Promover la asociación de los estudiantes y la actividad de la junta de delegados como medidas para aumentar la influencia del alumnado en la vida del centro.
- Continuar potenciando el equipo de mediadores para ayudar en la resolución de conflictos entre iguales.
- Incrementar la participación del alumnado en las actividades culturales, deportivas y de ocio.
- Evaluar el Plan de convivencia, especialmente, la eficacia de las medidas adoptadas y el funcionamiento del aula de convivencia.

4. Objetivos referidos a la participación e implicación de la familia en el proceso educativo de sus hijos/as

- Incrementar la participación de los padres y madres en la vida del centro, especialmente los de los alumnos/as de la ESO.
- Facilitar la toma de conciencia del alumnado y de sus familias de que el Instituto es un lugar de formación integral que prepara para el presente y el futuro.
- Incrementar la implicación de las familias en el proceso de aprendizaje del alumnado del Instituto.
- Potenciar el uso de PASEN como medio de comunicación entre el Instituto y la familia.
- Incrementar el número de compromisos educativos en los que se implican las familias.
- Potenciar la Escuela de Padres y Madres.
- Fomentar el uso de Internet por parte de los padres y madres para el seguimiento académico de sus hijos/as.
- Comunicar a los padres de forma inmediata cualquier incidencia sobre sus hijos.

5. Objetivos referidos a la organización y funcionamiento del Centro

- Fomentar en los alumnos, padres, profesores y personal no docente la participación en los órganos colegiados del centro.
- Potenciar las elecciones de los representantes de los alumnos como un ejercicio de responsabilidad democrática en la gestión de los centros.
- Potenciar el análisis de la marcha del Centro, en general, y del rendimiento educativo de los alumnos/as, en particular, en los distintos órganos de

- coordinación docente.
- Potenciar el trabajo cooperativo del profesorado en los distintos órganos de coordinación docente, fundamentalmente en las labores de programación y de selección y elaboración de materiales.
- Establecer relaciones de colaboración con los centros de la zona, de forma que se pueda ofrecer a los alumnos una oferta educativa amplia.
- Colaborar con otros centros e instituciones, ofreciendo el uso de espacios y recursos del centro, en beneficio de la comunidad.
- Optimizar los recursos humanos y materiales del Centro.
- Dotar el Centro de recursos materiales para abordar los diferentes contenidos con metodologías más participativas y conectadas con la realidad (estación meteorológica, huerto escolar...) y mejorando curso a curso, en la medida de nuestras posibilidades, la dotación de medios audiovisuales y de nuevas tecnologías.
- Potenciar el uso de la Biblioteca escolar
- Potenciar la participación de los alumnos/as, padres, madres y profesores/as en la organización de las actividades extraescolares.
-

6. Objetivos referidos a la formación del profesorado

- Fomentar las distintas competencias profesionales del profesorado.
- Coordinar con el CEP de Málaga la formación del profesorado y la innovación educativa.
- Fomentar la modalidad de Formación en el Centro.
- Centrar la innovación educativa y la formación del profesorado de manera prioritaria en la resolución de problemas educativos detectados en los distintos procesos de evaluación realizados en el Instituto. Prestando especial atención a la mejora del rendimiento del alumnado en las pruebas de evaluación de diagnóstico.
- Potenciar la Innovación/formación en grupos de trabajo en los que se aborden los temas y problemas, considerados importantes por sus componentes, de una manera autónoma y en los que solo se usen las teorías de las Ciencias de la Educación útiles para mejorar la comprensión de los mencionados temas y problemas.
- Darles valor formativo al tratamiento de los diferentes temas que se abordan en los órganos de coordinación docente.
- Fomentar la formación del profesorado en el uso de los distintos recursos materiales existentes en el Instituto, especialmente en las TIC.

Los objetivos de los diferentes planes y proyectos en los que participa el Instituto se especifican en el apartado r)

Proyecto educativo	Apartado b)	Líneas generales de actuación pedagógica
--------------------	-------------	--

Concebimos las líneas generales de actuación pedagógica como un conjunto de principios de procedimiento que orientan la práctica educativa y que constituyen la base de una educación de calidad. Están sustentadas en los valores y principios constitucionales y en los que se exponen en la LOE, LOMCE y LEA, y son las concreciones, teniendo en cuenta el contexto de nuestro Instituto, de los principios pedagógicos presentes en la normativa que regula la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, el. En su redacción, para considerar el contexto de nuestro Instituto, se han tenido en cuenta los objetivos, el modelo de organización y las líneas de actuación relacionadas con los planes y proyectos a los cuales está acogido el Centro.

La actividad pedagógica del Instituto debe estar orientada a:

- La formación integral del alumnado
- Aprender a aprender
- Al respeto de los principios democráticos de convivencia y a los derechos y deberes fundamentales
- Al ejercicio consciente y voluntario de la ciudadanía

- Al desarrollo de la actitud crítica y responsable

1. Valores y principios que impregnan e inspiran la actividad pedagógica del Instituto

- Libertad.- se garantiza la neutralidad ideológica, el respeto a las diferentes creencias y la libertad de cátedra, cuyo ejercicio se tiene que orientarse a la consecución de los fines educativos.
- Igualdad.- se garantiza la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y se compensará las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, especialmente a las derivadas de discapacidades.
- Dignidad.- el alumnado recibirá una formación integral en las que se respetarán su identidad, integridad, dignidad y diversidad de capacidades e intereses y se desarrollarán sus capacidades.
- Participación.- para un funcionamiento democrático del Centro se potenciará la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa.
- La actividad pedagógica del Instituto también se inspira en otros valores que sustentan la convivencia democrática: el respeto a los demás y al medio, la tolerancia, la cultura de paz, la solidaridad, el compromiso y el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- La cultura, tanto de carácter humanístico como científico-técnico y artístico, como pilar fundamental de la formación de la personalidad.

2. Líneas de actuación pedagógica que orientan la organización del Instituto

Las decisiones más relevantes en la vertiente de organización y funcionamiento del Centro tendrán en cuenta los siguientes principios:

- La consecución del éxito escolar del alumnado.- es uno de los principios más importante que inspirará los criterios para establecer el agrupamiento del alumnado y la asignación de las tutorías. Así, se evitarán las concentraciones en determinados grupos de alumnos/as de las mismas características (de alto rendimiento académico, de bajo rendimiento académico, de mal comportamiento...), sin perjuicio de los agrupamientos flexibles contemplados en los planes y proyectos a los que está acogido el Instituto.
- El trabajo en equipo.- constituirá la base del funcionamiento de todos los órganos colegiados del Instituto.
- La atención a la diversidad.- se realizará preferentemente dentro del aula. Aunque en determinados casos será más adecuado llevarla a cabo de modo individualizada o en pequeños grupos, esta separación necesariamente no será irreversible.
- La colaboración con la familia.- la educación en el seno de la familia y en el Instituto son complementarias, por lo cual son fundamentales las tutorías y la participación de los padres y madres en la organización del Centro.

3. Líneas de actuación pedagógica que orientan el diseño y concreción del currículo

El proceso de enseñanza-aprendizaje debe proporcionar al alumnado las herramientas adecuadas para que construya ideas y modelos mentales que le permitan buscar seleccionar y utilizar los datos necesarios para interpretar e intervenir en la realidad. Con esta intención se han seleccionado las siguientes líneas de actuación pedagógica:

- Considerar las competencias como el marco para la selección de contenidos que le permita al alumnado entender la complejidad del mundo real e intervenir en él.
- Atender a todos los aspectos que contribuyen al desarrollo personal del alumnado: contenidos, habilidades, emociones, autoestima, valores, actitudes, comportamientos, estrategias...
- Jerarquizar los contenidos, seleccionar aquellos de niveles superiores y desarrollarlos en profundidad, por tanto potenciar las capacidades mentales de orden superior. De este modo se conseguirán aprendizajes relevantes, es decir, los que hacen que el alumnado adquiera las competencias necesarias para el ejercicio de la ciudadanía.
- Procurar evitar el dogmatismo y las afirmaciones acríticas presentando el conocimiento como un producto cultural, por tanto, de carácter relativo e

histórico.

- Concretar el currículo atendiendo a los intereses y necesidades del alumnado así como a su ritmo de desarrollo y aprendizaje.
- Buscar la operatividad del conocimiento para que el alumnado perciba su utilidad.
- Seleccionar problemas que no sean evidentes para poner al alumnado en situaciones de desafío.

4. Líneas de actuación pedagógica que orientan los modos de enseñar y aprender

- Utilizar diversas metodologías y ser flexibles para poder atender a los distintos alumnos y alumnas, situaciones y ámbitos de conocimiento.
- Partir de las vivencias de los alumnos/as para que de una manera creativa puedan llegar a formalizar el conocimiento.
- Utilizar métodos cooperativos para desarrollar los aspectos cognitivos, emotivos y actitudinales.
- Utilizar estrategias que tengan en cuenta diferentes ritmos de aprendizaje.
- Diseñar estrategias para que el aprendizaje sea un proceso de indagación, investigación e intervención.
- Centrar el aprendizaje en tareas que partan de problemas, situaciones y contextos reales.
- Abordar los problemas reales de un modo interdisciplinar, desde perspectivas científicas, técnicas, éticas y artísticas.
- Ayudar al alumnado a que desarrolle su propia forma de ver las situaciones y problemas.
- Contemplar como recursos didácticos los medios que los alumnos/as utilizan en la vida diaria, de una manera prioritaria las tecnologías de la información y de la comunicación.

5. Líneas de actuación pedagógica que orientan la creación de ambientes de aprendizaje

- Dialogar con los alumnos/as sobre las expectativas, los objetivos y los criterios que orientan la enseñanza y la evaluación del aprendizaje.
- Crear un clima de confianza, seguridad afectiva, empatía y cooperación emocional en el que el error sea percibido por todos como ocasión de aprendizaje.
- Crear contextos de aprendizaje en el que sea posible la atención a la diversidad.
- Crear contextos de aprendizaje que favorezcan la comunicación y el contraste de ideas: exposiciones de trabajo, debates...
- Atender y atajar los problemas de aprendizaje o de conducta en sus primeras manifestaciones.
- Proporcionar para el aprendizaje, además del espacio del aula, contextos abiertos, flexibles y estrechamente relacionados con la comunidad social, laboral y cultural y con los espacios naturales del entorno del Centro.

6. Líneas de actuación pedagógica que orientan la evaluación del aprendizaje de los alumnos

- Realizar la evaluación del aprendizaje del alumnado de una manera congruente con las finalidades del currículo.
- Utilizar estrategias de evaluación que contemple una pluralidad de instrumentos y procedimientos congruentes con los procesos de aprendizaje: exposiciones orales, cuadernos, debates, observación, entrevistas, trabajos, proyectos...
- Hacer comentarios reflexivos sobre los trabajos de los alumnos/as y facilitar su realización por parte de los compañeros para preparar el camino hacia la autoevaluación.
- Utilizar la autoevaluación como medio para que los alumnos/as vayan asumiendo de manera progresiva la responsabilidad de su aprendizaje.
- Concebir la evaluación como una ocasión para el aprendizaje.
- Facilitar al alumnado y, cuándo así lo solicite, a sus tutores legales, el acceso a las pruebas objetivas realizadas

Proyecto educativo	Apartado c)	Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
---------------------------	--------------------	---

1. Introducción

De acuerdo con el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 13-02-2017), artículo 2, el currículo constituye “la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas”. De acuerdo con este mismo artículo, sus elementos son:

- a. Los objetivos.
- b. Las competencias.
- c. Los contenidos.
- d. Los estándares de aprendizaje evaluables.
- e. Los criterios de evaluación.
- f. La metodología didáctica.

El artículo 3 dispone que “los centros docentes desarrollarán y complementarán, en su caso, el currículo de las diferentes etapas y ciclos en uso de su autonomía”, y más adelante, en el artículo 7, se añade que deberán adaptarlas “a las características del alumnado y a su realidad educativa con el fin de atender a todo el alumnado”. Asimismo, arbitrará métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo”.

En consecuencia, el currículo debe ser desarrollado, concretado y adaptado de modo que responda verdaderamente a las necesidades educativas de la comunidad escolar a la que el centro atiende.

Esta concreción quedará plasmada en las programaciones didácticas y deberá efectuarse prestando especial atención también a la educación en valores y a la cultura andaluza, tal y como se dispone en la Ley 19/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA 26-12-2007), artículos 39 y 40, y el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).

Los contenidos curriculares de referencia para la elaboración de las programaciones didácticas son los recogidos en los anexos de la siguiente normativa:

- a. Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 13-02-2017).
- b. Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- c. Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

1.- Concreción de los objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria adaptados a las necesidades del alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural.

El artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (Texto consolidado, 2015) establece que la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a. Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

- b. Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c. Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d. Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e. Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f. Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g. Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h. Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i. Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j. Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k. Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l. Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Asimismo, el artículo 3 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (modificado por el Decreto núm. 182/2020, de 10 de noviembre), especifica que la Educación Secundaria Obligatoria en nuestra comunidad autónoma contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a. Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- b. Conocer y apreciar los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

Orientaciones para la concreción y adaptación de los contenidos de cada materia.

Con objeto de impulsar el sentido formativo de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y su utilización para la comprensión del mundo, así como para favorecer los aprendizajes significativos y afianzar la motivación del alumnado, el desarrollo y la concreción de los contenidos de las materias y, en su caso, ámbitos de esta etapa educativa incorporará los siguientes aspectos:

- a. La dimensión histórica del conocimiento, el contexto en el que se producen los avances y el papel desempeñado por quienes los hicieron posibles.
- b. La visión interdisciplinar del conocimiento, resaltando las conexiones entre diferentes materias y la aportación de cada una a la comprensión global de los fenómenos estudiados.

- c. La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana, favoreciendo las actividades que capaciten para el conocimiento y análisis del medio que nos circunda y de las variadas actividades humanas y modos de vida.
- d. La consideración de la vida cotidiana y de los recursos del medio cercano como un instrumento para relacionar la experiencia del alumno o alumna con los aprendizajes escolares.
- e. El aprovechamiento de las diversas fuentes de información, cultura, ocio y estudio presentes en la sociedad del conocimiento.
- f. La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la Tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones.
- g. El análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.
- h. La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución al desarrollo de la humanidad de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas.
- i. La incorporación de la lectura de todo tipo de textos en la metodología de todas las materias del currículo.
- j. El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión del conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.

Los contenidos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía versarán sobre el tratamiento de la realidad andaluza en sus aspectos geográficos, económicos, sociales, históricos y culturales, así como sobre las contribuciones de carácter social y científico que mejoran la ciudadanía, la dimensión histórica del conocimiento y el progreso humano en el siglo XXI.

Concreción de los objetivos generales del Bachillerato adaptados a las características del alumnado y a su realidad educativa.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a. Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b. Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c. Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- d. Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e. Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f. Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g. Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h. Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i. Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j. Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k. Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l. Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m. Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

- n. Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Por otro lado, el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (modificado por el Decreto núm. 183/2020, de 10 de noviembre) dispone que el Bachillerato en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a. Profundizar en el conocimiento y el aprecio de las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- b. Profundizar en el conocimiento y el aprecio de los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

Definición y principios para la determinación del currículo de Bachillerato.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el currículo del Bachillerato en Andalucía es la expresión objetivada de las finalidades y de los contenidos de la educación que el alumnado de esta etapa debe y tiene derecho a adquirir y que se plasmará en aprendizajes relevantes, significativos y motivadores.

La concreción de los elementos que integran el currículo del Bachillerato en Andalucía se encuentra regulada por la ORDEN de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y con lo establecido en el Decreto 110/2016, de 14 de junio.

El currículo del Bachillerato se orientará a:

- a. Desarrollar, de forma integral, las aptitudes y las capacidades del alumnado que permitan su integración social como adulto.
- b. Profundizar en la comprensión por el alumnado de la sociedad en la que vive, para actuar en ella de forma equitativa, justa y solidaria.
- c. Facilitar que el alumnado adquiera unos saberes coherentes, actualizados y relevantes, adecuados a la modalidad y especialización elegidas.
- d. Integrar los aprendizajes y experiencias que se consiguen o adquieren en el horario lectivo con los que se puedan conseguir o adquirir en las actividades extraescolares.
- e. Atender las necesidades educativas especiales, estableciendo medidas de acceso al currículo así como, en su caso, adaptaciones curriculares específicas y exenciones del mismo dirigidas al alumnado con discapacidad que lo precise en función de su grado de minusvalía.

Asimismo, el currículo incluirá:

- a. El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática, como elementos transversales.
- b. El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- c. Contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás.
- d. Aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.
- e. Contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
- f. Formación para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo del alumnado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo contribuirá a la superación de las desigualdades por razón del género, cuando las hubiere y permitirá apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.

Asimismo, de acuerdo con lo recogido en el artículo 12.1 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de prevención y protección integral contra la violencia de género, el currículo incluirá medidas destinadas a la prevención y erradicación de la violencia de género.

Modalidades y, en su caso, vías, que se impartan en el centro.

En nuestro centro las modalidades del Bachillerato que se imparten son:

- a. Ciencias .
- b. Humanidades y Ciencias Sociales.

Se ofrecerán la totalidad de las materias, de dichas modalidades. Sólo se podrá limitar la elección de materias por parte del alumnado cuando haya un número insuficiente de ellos, según criterios objetivos establecidos para la planificación educativa por la Consejería competente en materia de educación. Cuando la oferta de materias en un centro quede limitada por razones organizativas, los alumnos y las alumnas podrán cursar dichas materias mediante la modalidad de educación a distancia o en otros centros escolares, en la forma que establezca a tal efecto la Consejería competente en materia de educación.

Orientaciones para la concreción y adaptación de los contenidos de cada materia.

Hecha consideración de la realidad educativa del centro, el currículo debe ser desarrollado, concretado y adaptado en su proyecto educativo, atendiendo a lo dispuesto en los anexos que acompañan a la normativa citada, tanto estatal como autonómica.

Los contenidos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía versarán sobre el tratamiento de la realidad andaluza en sus aspectos geográficos, económicos, sociales, históricos, culturales, científicos y de investigación a fin de mejorar las competencias ciudadanas del alumnado, su madurez intelectual y humana, y los conocimientos y habilidades que le permitan desarrollar las funciones sociales precisas para incorporarse a la vida activa y a la educación superior con responsabilidad, competencia y autonomía.

Con objeto de consolidar la madurez personal y social del alumnado y proporcionarle las capacidades necesarias para su posterior incorporación a la educación superior y a la vida laboral, el desarrollo y la concreción de los contenidos de las materias establecidas para las distintas modalidades y, en su caso, vías del Bachillerato incorporarán los siguientes aspectos:

- a. La dimensión histórica del conocimiento, el contexto en el que se producen los avances y el papel desempeñado por quienes los hicieron posibles.
- b. La visión interdisciplinar del conocimiento, resaltando las conexiones entre diferentes materias y la aportación de cada una a la comprensión global de los fenómenos estudiados.
- c. La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana, favoreciendo las actividades que capaciten para el conocimiento y análisis del medio que nos circunda y de las variadas actividades humanas y modos de vida.
- d. El aprovechamiento de las diversas fuentes de información, cultura, ocio y estudio presentes en la sociedad del conocimiento.
- e. La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la Tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones.
- f. El análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.
- g. La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, y adquirir la visión continua y global del desarrollo histórico, especialmente referida a los últimos siglos, posibilitando así una interpretación objetiva del devenir de la humanidad.
- h. El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión del conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.

- i. El conocimiento de los procedimientos y de los temas científicos actuales y de las controversias que suscitan, así como la adquisición de actitudes de curiosidad, anti dogmatismo y tolerancia y la conciencia de la necesidad de caminar hacia la sostenibilidad del planeta.
- j. El desarrollo de los componentes saludables en la vida cotidiana y la adopción de actitudes críticas ante las prácticas que inciden negativamente en la misma, para contribuir al afianzamiento de la personalidad y autonomía del alumnado.
- k. La profundización conceptual en las bases que constituyen la sociedad democrática, analizando sus orígenes a lo largo de la historia, su evolución en las sociedades modernas y la fundamentación racional y filosófica de los derechos humanos.
- l. El desarrollo de la capacidad comunicativa y discursiva en diferentes ámbitos, tanto en lengua española como extranjera, que permita consolidar los aprendizajes realizados por el alumnado en las etapas educativas anteriores y contribuir a su formación integral a través del respeto, el interés y la comunicación con otros hablantes, desarrollando una conciencia intercultural como vehículo para la comprensión de los problemas del mundo globalizado.
- m. El fomento de la actividad investigadora en el aula como fuente de conocimiento, con objeto de armonizar y conjugar los aprendizajes teóricos con los de carácter empírico y práctico.

2. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares

Los responsables de la concreción de los contenidos curriculares establecidos en la legislación vigente para todas las etapas educativas que se imparten en el IES Salvador Rueda son los departamentos didácticos. Los jefes y jefas de departamento coordinarán la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas (Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010), artículos 92 y 94).

En este sentido, el IES Salvador Rueda cuenta con los departamentos de coordinación didáctica que se relacionan a continuación:

- a. Biología y Geología
- b. Dibujo
- c. Economía
- d. Educación Física
- e. Filosofía
- f. Física y Química
- g. Francés
- h. Geografía e Historia
- i. Inglés
- j. Lengua Castellana y Literatura
- k. Lenguas Clásicas
- l. Matemáticas
- m. Música
- n. Tecnología

El agrupamiento de los departamentos de coordinación didáctica en áreas de competencias se ajusta a lo establecido en el citado artículo 84 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, y se describe en el apartado D del presente documento.

La aprobación de las programaciones didácticas, como concreción a nivel de centro de los contenidos curriculares establecidos en la normativa vigente, corresponde al Claustro de Profesorado (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, artículo 129; Decreto 327/2010, de 13 de julio, artículo 68).

En cuanto al contenido las programaciones didácticas y en cumplimiento de los artículos 84 y 89 del citado Decreto, los departamentos de coordinación didáctica seguirán las directrices generales que

proponga el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Asimismo, se tendrán en cuenta las que dispongan las áreas de competencias.

Estas directrices, que serán acordadas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica al principio de cada curso escolar, se atenderán a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, así como al apartado **q)** del presente proyecto educativo y a cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

Por último, se procurará que los criterios de evaluación y de calificación se definan de manera precisa para garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, concretándose los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en cada materia, módulo o ámbito, y para facilitar la toma de decisiones en posibles procesos de reclamación sobre la evaluación.

Las programaciones didácticas serán evaluadas por los departamentos al finalizar el curso escolar para la determinación de posibles mejoras.

Crterios metodológicos

Los enfoques metodológicos se recogerán en las programaciones didácticas de las distintas materias. Se asumen las recomendaciones de metodología didáctica para la Educación Secundaria Obligatoria recogidas en el artículo 7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Versión vigente de: 17/11/2020):

- a. El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave (ver más abajo).
- b. Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- c. Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
- d. Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
- e. Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- f. Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- g. Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.
- h. Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.
- i. Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

- j. Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- k. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.
- l. Se fomentará la protección y defensa del medioambiente, como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.

Estas recomendaciones metodológicas coinciden en líneas generales con las recogidas en el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Versión vigente de: 17/11/2020).

Creemos que la adquisición de las competencias clave es más efectiva variando en la medida de lo posible las estrategias metodológicas, planteando al alumnado situaciones y tareas diferentes. Cada metodología o actividad promoverá unas competencias más que otras y permitirá responder mejor a un mayor número de alumnos.

Por tanto, entendemos que no hay una metodología única para adquirir las competencias clave. En todo caso, las actividades que se propongan deben caracterizarse por:

1. Demandar del alumnado una participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo el desarrollo de su autonomía e iniciativa.
2. Conllevar el uso de una variedad de fuentes de información que obliguen a un tratamiento crítico de esta y su reelaboración.
3. Ser prácticas y plantear la realización de actividades complejas, obligando al alumnado a utilizar el pensamiento estratégico.
4. Requerir la comunicación posterior, de manera oral o escrita, de los aprendizajes adquiridos, promoviendo el debate y otras formas de interacción.
5. Ofrecer al alumnado tareas a realizar en situaciones que más se aproximen a la realidad cotidiana.
6. Promover procesos de planificación y autoevaluación.

2. Tratamiento transversal de la educación en valores.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, así como el artículo 6 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, y sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias de la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

- a. El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- b. El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- c. La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.

- e. El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- f. El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.
- g. El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- h. La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- i. La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo, se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- j. La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- k. La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.
- l. La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida.

Proyecto educativo	Apartado d)	Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.
--------------------	-------------	---

Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro

Los criterios que se consideran para la determinación de los órganos de coordinación docente son los siguientes:

- El conjunto de materias, ámbitos o módulos que están asignados al profesorado de cada especialidad.
- Las necesidades de coordinación entre las diferentes materias.
- La conveniencia de crear un departamento de actividades complementarias y extraescolares para la promoción, coordinación y organización de las mismas.

De acuerdo con el apartado g) del artículo 82.1 del Decreto 327/2010, teniendo en cuenta que nuestro centro imparte ESO y Bachillerato, se establecen los siguientes departamentos de coordinación. En este número no se contabiliza el departamento de Orientación, el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa ni las áreas de competencias:

- Actividades Complementarias y Extraescolares
- Biología y Geología
- Dibujo
- Economía
- Educación Física
- Filosofía
- Física y Química
- Francés
- Geografía e Historia
- Inglés
- Lengua Castellana y Literatura
- Lenguas Clásicas
- Matemáticas
- Música
- Tecnología

1. **Criterios para la determinación de las áreas de competencias**

De conformidad con el artículo 84 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, aquellos departamentos que por las materias que imparten necesitan coordinar las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos se agruparán en la misma área de competencias.

Área Social-Lingüística:

2. Departamento de Economía
3. Departamento de Filosofía
4. Departamento de Francés
5. Departamento de Geografía e Historia
6. Departamento de Inglés
7. Departamento de Lenguas Clásicas
8. Departamento de Lengua Castellana y Literatura

Área Científico-Técnica

9. Departamento de Biología y Geología
10. Departamento de Física y Química
11. Departamento de Matemáticas
12. Departamento de Tecnología

Área Artística

13. Departamento de Dibujo
14. Departamento de Educación Física
15. Departamento de Música

3. Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones

En virtud de lo dispuesto en el apartado c) del artículo 82.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, el número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos para los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato es de 48 horas (Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30/08/2010), artículo 15).

De estas horas, un mínimo de dos deberá asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y a cada profesor o profesora responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.

El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de la coordinación se repartirá, conforme a los criterios pedagógicos que se determinen, entre:

1. Las áreas de competencias (2 horas para cada área):
 - Área Socio-Lingüística.
 - Área Científico-Tecnológica.
 - Área Artística.
2. El departamento de Orientación.
3. El departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (mínimo de 2 horas).
4. Los departamentos de coordinación didáctica que se hayan establecido.
5. El departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en su caso (mínimo de dos horas).

Criterios para la asignación de horas para las funciones de coordinación.

El Claustro de Profesorado, celebrado el 30 de junio de 2017, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, ha acordado la aplicación de los siguientes criterios para la asignación de horas para las funciones de coordinación docente:

1. Todos los departamentos didácticos, excepción hecha de Orientación y los que ostenten la coordinación de área, tendrán **dos horas** de dedicación.

13 departamentos x 2 horas= **26 horas**

2. El departamento de Orientación y los que ostenten la coordinación de área tendrán **una hora** de dedicación.

4 departamentos x 1 hora= **4 horas**

3. La coordinación de área tendrá **dos horas** de dedicación:

3 coordinadores de área x 2 horas= **6 horas**

4. El departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y el departamento de Formación e Innovación Educativa reciben **una hora** más de dedicación (en total, estos dos departamentos tendrán **tres horas** de dedicación):

DACE y FEIE= se añade **1 hora**

A estos efectos, tenemos el siguiente cómputo de horas ya repartidas:

REPARTO	DEDICACIÓN	TOTAL HORAS
(1) 13 departamentos	2 horas	26
(2) Orientación y jefes de departamento que sea coordinadores de área	1 hora	4
(3) Coordinación de área	2 horas	6
(4) DACE y FEIE	1 hora	2
CÓMPUTO DE HORAS TOTAL ASIGNADAS		38

5. De las **10 horas restantes** que queda, se asigna **una hora** de dedicación a cada uno de los departamentos. En este reparto, quedan excluidos el departamento de Orientación, el departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y el departamento de Formación e Innovación Educativa (estos dos últimos, tienen ya asignadas tres horas de dedicación). Este reparto, se hace en función de los siguientes criterios:

- Número de miembros del departamento (los departamentos con menos miembros tendrán menos horas de dedicación).
- Número de materias que tenga asignadas cada departamento (troncales + modalidad + específicas).
- Número de alumnos/as de cada departamento.

6. Cuando un departamento coordine una de las áreas, y cumpla algunos de los criterios anteriormente expuestos (menor número de miembros del departamento, menor número de materias, menor número de alumnos/as), no reducirá una hora.

A estos efectos, cada curso escolar debe haber cuatro Jefaturas de Departamento que ostenten dos horas de dedicación, y 12 Jefaturas con tres horas.

Durante el presente curso escolar 2019-2020, la dedicación de horas queda distribuido según lo expuesto en la siguiente tabla:

Departamentos y Áreas de Competencia	Número de horas
Actividades Complementarias y Extraescolares	3
Área Artística	2
Área Científico-Tecnológica	2
Área Social-Lingüística	2
Biología y Geología	3
Dibujo	2
Economía	2
Educación Física	3
Filosofía	3
Física y Química	2
Formación, Evaluación e Innovación Educativa	3
Francés	2
Geografía e Historia	3
Inglés	3
Lengua Castellana y Literatura	2
Lenguas Clásicas	2
Matemáticas	3
Música	2
Orientación	1
Tecnología	3
Total horas	48

Proyecto educativo	Apartado e)	Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.
---------------------------	--------------------	--

I. EVALUACIÓN

La evaluación del alumnado viene regulada por la siguiente legislación:

- Ley Orgánica 2/2006 de tres de mayo de Educación
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

- El Real Decreto 243/2022 de 5 de abril por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

1. Características generales del proceso de evaluación

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato será continua, formativa, integradora, basada en criterios, diferenciada, objetiva y global.

Para llevarlo a cabo adecuadamente, el proceso de evaluación se guiará por los siguientes principios:

- La evaluación tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso.
- Los criterios de evaluación de cada materia son los referentes de la evaluación. Todos los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al desarrollo de las competencias por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo y la correspondiente calificación.
- Cuando se detecte que el progreso educativo de un alumno o alumna no es el adecuado, se establecerán medidas de atención a la diversidad. El objetivo de dichas medidas es garantizar la adquisición del adecuado nivel competencial para continuar el proceso educativo.
- Se evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y la práctica docente. Hay que reflejar en las programaciones didácticas los procedimientos usados para llevar a cabo ambos procesos.
- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada y de la evolución del proceso de aprendizaje en relación a los criterios de evaluación y al grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.
- Los instrumentos que se usen para la evaluación del alumnado han de ser variados, accesibles, flexibles, coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje. Han de permitir una valoración objetiva del trabajo del alumnado.
- Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
- Se fomentarán los procesos de evaluación entre iguales y la autoevaluación, potenciando la capacidad para juzgar sus logros y su responsabilidad en el proceso de aprendizaje.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus evaluaciones. Para garantizar la transparencia y objetividad del proceso se establecerán los oportunos procedimientos de aclaración, revisión y reclamación que se especificarán en el epígrafe correspondiente de este apartado.
- Para garantizar la objetividad y transparencia de la evaluación, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado tanto de los criterios e instrumentos de evaluación como los de calificación, incluidas las materias pendientes.

- En las programaciones didácticas elaboradas por los departamentos deben aparecer los instrumentos de evaluación y los criterios de calificación.
- En la página web del centro se harán públicos los criterios e instrumentos de evaluación y calificación de cada materia. Esto no es óbice para que el profesorado pueda usar además otros medios para favorecer la transparencia de todo el proceso.
- Para favorecer la participación del alumnado en el proceso, este podrá asistir a las sesiones de evaluación continua en los términos que se detallan más abajo.

Desarrollo de los procesos de evaluación

Las sesiones de evaluación son las reuniones del equipo docente coordinadas por quien ejerza la tutoría para intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones sobre su proceso de aprendizaje, orientadas a su mejora. Se realizarán al menos tres sesiones a lo largo del curso cuyo calendario y horario será elaborado por la Jefatura de Estudios. Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá solicitar el asesoramiento del departamento de orientación.

Hay tres tipos de sesiones de evaluación: inicial, continua o de seguimiento y ordinaria. En el caso de Bachillerato habrá, además, una sesión de evaluación extraordinaria.

Para facilitar la labor del tutor las calificaciones de las distintas materias deberán estar en la plataforma Séneca, 24 horas antes del inicio de la sesión de evaluación. Una vez finalizada la sesión, el tutor cumplimentará el acta en Séneca y la enviará a todos los miembros del equipo educativo.

Las actas de evaluación y las actillas de las notas de las sesiones ordinarias y extraordinarias serán firmadas electrónicamente por todos los miembros del equipo educativos en la plataforma Séneca.

Las actas de evaluación recogerán, al menos, la siguiente información:

- Los acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo
- Los acuerdos y decisiones de carácter individual
- Asesoramiento, si lo hubiera, del departamento de orientación
- Observaciones
- Conclusiones

La evaluación inicial

Durante los primeros días del curso tanto el tutor o tutora del grupo como el equipo docente analizará los informes del curso anterior a fin de conocer los aspectos relevantes del proceso educativo del alumnado y el profesorado realizará una evaluación inicial para valorar el nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

Antes del 15 de octubre, se convocará la sesión de evaluación inicial para analizar y compartir las conclusiones a las que haya llegado cada profesor. Estas conclusiones tendrán un carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas.

La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva y los resultados no figurarán en los documentos de evaluación. El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará las propuestas pertinentes y adoptará las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que precise el alumnado.

Evaluación continua

Se considera las sesiones de evaluación continua o de seguimiento, las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por el tutor o tutora y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones se podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. Estas reuniones se realizarán al menos dos veces a lo

largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos será el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. Los resultados de estas sesiones se recogerán en acta.

El delegado o subdelegado del grupo, o quien el tutor establezca, podrá asistir, durante los primeros diez minutos a las sesiones de evaluación continua. Hablarán en nombre del grupo y expondrán al equipo educativo aquellos factores que a su parecer, están influyendo en el proceso de aprendizaje. Dicha intervención será supervisada por el profesor tutor del grupo.

Se acordará, además, la información que se transmite al alumnado y a sus tutores legales, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje, así como las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo. Se entregará a los tutores legales un boletín de calificaciones y estas se expresarán en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10) en el caso de la ESO. Para Bachillerato las calificaciones se expresarán en calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, considerándose negativas aquellas inferiores a cinco. En dicho boletín se recogerán todas las materias o ámbitos cursados por el alumnado, tanto los de curso corriente como las materias pendientes de otros cursos.

Evaluación ordinaria. Consideraciones generales

Se consideran sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona designada por el equipo directivo, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. Se llevarán a cabo al finalizar cada curso escolar y en ella se formularán las calificaciones finales. Estas calificaciones, así como las de las materias pendientes, se consignarán en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Las decisiones que se tomen en esta evaluación final se adoptarán de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En el caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios.

En estas sesiones el profesorado de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas correspondientes. Para ello se tendrán como referentes los criterios de evaluación a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.

En estas sesiones se acordará la información que, sobre el proceso de aprendizaje, se traslada a las familias. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumno, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora. Se entregará a los tutores legales un boletín de calificaciones que se expresarán en los términos anteriormente indicados donde se recogerán las calificaciones de las materias o ámbitos cursados por el alumnado, tanto los de curso corriente como las materias pendientes de otros cursos.

2. Evaluación, promoción y titulación en la Educación Secundaria Obligatoria

Las especificaciones de los principios generales de evaluación para la ESO son las siguientes:

- La evaluación será integradora, es decir, hay que tener en consideración la **totalidad** de los elementos que constituyen el currículo. Aunque la evaluación tenga un carácter integral esto no impedirá que se haga una evaluación diferenciada de cada materia.

- El referente de la evaluación son los criterios de evaluación de cada materia que han de ser medibles. Cada profesor informará al alumnado, a principio de curso, de los criterios de evaluación de su materia.
- Los referentes de la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones curriculares sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.
- Los alumnos y alumnas que cursen los programas de diversificación curricular serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.
- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- Las medidas de atención a la diversidad se podrán tomar en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y deben estar dirigidas a la adquisición de las competencias clave.
- Para la evaluación del alumnado se usarán diferentes y variados instrumentos, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde a principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales y que se adaptan a las necesidades del alumnado NEAE.
- El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

Evaluación ordinaria en la Educación Secundaria Obligatoria

En las sesiones de evaluación ordinaria el profesorado de cada materia o ámbito decidirá la calificación de la misma. En el caso de los ámbitos que integren distintas materias, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumnado y a sus padres.

Si al finalizar el curso escolar el alumno tiene alguna materia no superada, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado a los tutores legales del alumno en el punto de recogida de la plataforma Séneca y se dejará una copia del mismo en jefatura de estudios, en la carpeta habilitada a tal fin en la plataforma Moodle, sirviendo como referente para la elaboración del correspondiente programa de refuerzo en el siguiente curso escolar.

El tutor o tutora del grupo levantará acta de la sesión de evaluación en la que se hará constar, además de las calificaciones, las decisiones y acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas al alumnado.

Las sesiones de evaluación ordinaria tendrán lugar una vez finalizado el periodo lectivo y no se celebrarán antes del 22 de junio. Como resultado de dicha evaluación se entregará a los padres o persona que ejerza la tutela legal un boletín de calificaciones que contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas expresadas en los siguientes términos:

Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado.

Cada departamento didáctico establecerá en su programación los requisitos para establecer dicha mención en sus materias. El requisito mínimo es cuando en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable

Evaluación de diagnóstico

Según lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 102/2023 de 9 de mayo, en el segundo curso de la

Educación Secundaria Obligatoria todos los centros realizarán una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, el profesorado, el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa.

El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar.

Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias

El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto de la ESO no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023 de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes mediante la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias en las materias o ámbitos no superados.

El alumno que desee participar en este proceso y que cumpla los requisitos deberá solicitarlo en los diez últimos días del mes de junio en la secretaría del centro donde ha cursado cuarto curso, cumplimentado el documento correspondiente. **Los tutores informarán de oficio y de modo individualizado a los posibles interesados y a sus tutores legales, bien en una entrevista presencial o bien haciéndoles llegar la información en el punto de recogida de Séneca. Además, dicha información se recogerá en el consejo orientador que se entregue al alumnado de 4ºESO.** Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación. El alumno deberá presentarse a las pruebas de todas las materias en las que tenga evaluación negativa.

Estos planes de recuperación estarán elaborados por los departamentos didácticos en base a los criterios de evaluación, competencias básicas y saberes específicos de las materias correspondientes. En ellos se reflejará la descripción de la prueba objetiva a realizar en los primeros días de septiembre, así como cualesquiera otras actividades que el departamento establezca para superar la materia. El Jefe de Departamento es el responsable del diseño tanto de las actividades como de la prueba. Además, tendrá que supervisar la realización de la misma en los días de septiembre que establezca jefatura de estudios y asistir a la correspondiente sesión de evaluación.

Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días del mes de septiembre.

Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tabloneros de anuncios y página web del centro con la antelación suficiente

Una vez finalizadas las pruebas, en los primeros días de septiembre, la jefatura de estudios del centro convocará una sesión de evaluación a fin de tomar una decisión sobre la titulación o no del alumnado. A la sesión de evaluación acudirán los jefes de departamento de las materias implicadas y jefatura de estudios que levantará acta de dicha sesión. El alumnado que se haya presentado a las pruebas podrá obtener el título si así lo establece el equipo docente bien por unanimidad o por mayoría de dos tercios. En ningún caso podrá titular un alumno o alumna que no haya realizado alguna de las pruebas a las que estaba obligado. El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre y será comunicado por jefatura de estudios a los interesados.

Evaluación del alumnado con necesidades de apoyo educativo

La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá por los principios de normalización e inclusión, asegurándose su no discriminación. Para ello se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Se establecerán las medidas más adecuadas para garantizar una evaluación objetiva y no discriminatoria del alumnado con necesidades específicas. Estas medidas pueden ser tanto de acceso como de adaptación

de las condiciones de realización y se han de ajustar a lo recogido en su informe de evaluación psicopedagógica. Entre las medidas que se pueden tomar está la adaptación del formato de las pruebas de evaluación, la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas.

Las decisiones sobre la promoción y titulación será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación. Las decisiones se tomarán por consenso o mayoría cualificada de dos tercios.

El referente para la evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas serán los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones. Esto se hará constar en los documentos oficiales de evaluación.

En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le corresponde por edad se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de que no exista una opinión unánime a este respecto, la decisión se tomará por mayoría simple de los votos.

Promoción

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas, de forma colegiada, con el asesoramiento del departamento de orientación, por el equipo docente, atendiendo al grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias, tengan evaluación negativa en una o dos materias o el equipo docente considere que las materias o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impiden seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

Para orientar la toma de decisiones en caso de que se tenga evaluación negativa en más de dos materias, se tendrán en consideración de manera conjunta los siguientes criterios:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades propuestas.
- b) Que Tras la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje que se elaborará para cada materia no superada. El seguimiento y evaluación del programa será responsabilidad del profesor de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiera, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento propio de la materia.

Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los planes de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

Para más información sobre los programas de refuerzo véase el apartado **g)** de este Proyecto Educativo dedicado a la organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes.

La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria. En el programa de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa.

De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.

Titulación

Tal y como establece la normativa obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que, al terminar la etapa, haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso se tomará por mayoría de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos con relación al grado de adquisición de las competencias clave y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades propuestas.
- b) Que tras la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente, con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Quienes una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto de la ESO, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé en los artículos 14.7 del citado Decreto y 18.10 de la presente Orden, podrán obtenerlo, en los dos cursos siguientes, a través de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias no superadas.

3. Evaluación, promoción y titulación en Bachillerato

La evaluación en el Bachillerato del proceso de aprendizaje será continua, competencial, basada en los criterios de evaluación, formativa e integradora. En todo momento deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas en cada materia.

El carácter formativo de la evaluación debe propiciar la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La reflexión conjunta sobre dichos procedimientos es una herramienta útil para su mejora.

Como ya se ha indicado anteriormente la evaluación del alumnado se concretará en diferentes sesiones de evaluación: inicial, continua, ordinaria y extraordinaria. Los resultados de la evaluación se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de cero a diez sin decimales

Se celebrarán al menos dos sesiones de evaluación continua. La evaluación ordinaria se celebrará una vez finalizado el periodo lectivo tal y como se indica en la normativa. La evaluación extraordinaria de primero de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. En el caso de segundo de Bachillerato la evaluación ordinaria no será antes del 24 de mayo, y la extraordinaria no será antes del 15 de junio, tal y como establece el Decreto 301/2009 cuya versión vigente es la de 13 de julio de 2023.

Al finalizar las sesiones de evaluación, salvo en la inicial, se entregará a los tutores legales o al propio

alumno o alumna en el caso de que sea mayor de edad, un boletín de calificaciones de carácter informativo y que contendrá las calificaciones, expresadas en términos numéricos de cero a diez sin decimales.

Para aquellos alumnos de primero de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, el profesorado elaborará un programa de refuerzo. Dicho programa consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superadas así como la propuesta de actividades de recuperación. Dicho informe será entregado al alumnado o a sus representantes legales. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda y será el referente a tener en cuenta en la evaluación extraordinaria.

En las sesiones de evaluación de 2º Bachillerato se evaluará tanto las materias del curso como las materias pendiente del curso anterior. En los casos en que exista continuidad entre materias la calificación de la materia de 2º Bachillerato será Pendiente de calificación (PC) mientras permanezca con evaluación negativa la de 1º Bachillerato.

Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación de No Presentado equivaldrá a cero, salvo que exista una calificación numérica obtenida para esa materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

Cuando el alumno se presente a la evaluación extraordinaria de una materia y no consiga superarla, en el acta de evaluación extraordinaria se consignará la mayor calificación obtenida, bien sea la de la ordinaria o la de la extraordinaria.

En la evaluación final de segundo curso, al formular la calificación, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre el grado de madurez académica alcanzado en relación a los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa

A la finalización de segundo de Bachillerato, con objeto de reconocer el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y la dedicación del alumnado, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia al alumnado que en el conjunto de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior y que haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. **Los departamentos didácticos deberán recoger en sus programaciones bajo qué criterios o requisitos otorgan dicha mención.**

Asimismo, el alumnado que a la finalización de segundo curso de Bachillerato haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. Para dicho cálculo no se tendrán en cuenta las calificaciones de «exento» o «convalidado». En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso. Si el empate subsiste, se considerará en primer lugar la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

La evaluación del alumnado NEAE en la etapa de Bachillerato se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrá en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

En la etapa de Bachillerato se establecerán las medidas más adecuadas tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de la realización de las evaluaciones. Entre estas medidas podemos destacar la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo de ejecución de las mismas, o cualesquiera otras que establezca la normativa vigente. Estas adaptaciones no se podrán tener en cuenta para minorar la calificación obtenida.

La decisión sobre la evaluación, promoción y titulación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo será competencia del equipo docente asesorado por el departamento de Orientación, teniendo en cuenta, si la hubiera, la tutoría compartida.

Promoción

El alumnado de 1º Bachillerato promocionará de primero a segundo curso cuando haya superado todas las materias o tenga evaluación negativa en dos materias como máximo. Quienes promocionen con materias pendientes seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que contendrá actividades de recuperación y pruebas de evaluación de dichas materias, elaborado por el departamento didáctico.

La aplicación y evaluación de dichos programas será llevado a cabo del siguiente modo:

- Si la materia tenga continuidad en segundo curso el programa lo aplicará y evaluará un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento correspondiente.
- **En caso de que la materia no tenga continuidad, será responsable de su seguimiento el miembro del equipo educativo que pertenezca al departamento afectado, salvo acuerdo previo del departamento que establezca otro procedimiento. En caso de que ningún miembro del equipo educativo pertenezca al departamento, el seguimiento de las materias pendientes recaerá en el jefe de departamento.**

El alumnado podrá permanecer como máximo cuatro años en Bachillerato y podrá repetir cada uno de los cursos una vez como máximo, aunque excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente siempre y cuando no sobrepase los cuatro años de permanencia en la etapa.

El alumnado que al finalizar el segundo curso de Bachillerato tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá o bien matricularse solo en ellas u optar por repetir el curso completo.

Titulación

Para titular será necesario obtener evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título con evaluación negativa en una materia, en la sesión de evaluación extraordinaria, cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

- Que el equipo educativo considere que el alumnado ha alcanzado los objetivos y competencias propios del título.
- Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado. **Se considerará inasistencia continuada cuando en al menos un mes se falte al 15 por ciento de las clases en dicha materia**
- Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
- Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. Para este cálculo se tendrá en cuenta la nota de la materia no superada.

Como ya se ha indicado las decisiones sobre la titulación serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

El alumnado podrá obtener el título de Bachillerato desde otras enseñanzas tal y como establece el artículo 21 de la Orden de 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.

4. Medidas para garantizar la transparencia y objetividad de la evaluación así como la participación del alumnado o de sus tutores legales en el proceso de evaluación.

Los padres y madres del alumnado o sus tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su

progreso educativo.

Para facilitar la transparencia de todo el proceso se tomarán las siguientes medidas:

- **Los tutores informarán a los padres en la reunión inicial de los criterios de promoción y titulación de la etapa.**
- **Los departamentos didácticos publicarán en la página web del centro los instrumentos y criterios de evaluación y calificación de sus materias**
- **En los instrumentos de evaluación han de especificarse los criterios de evaluación que se van aplicar.**
- **El profesorado ha de informar al alumnado de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas o actividades que vayan a ser tenidas en cuenta en la calificación final del alumnado.**
- **El profesorado pondrá a disposición de los padres, a través del punto de recogida de Séneca, los planes de refuerzo que sigan sus hijos.**
- **El contenido del Proyecto educativo así como del Plan de Centro se publicará en la página web del IES Salvador Rueda.**

En las sesiones de evaluación se decidirá qué información se traslada al alumnado y a su familia. En todo caso el tutor deberá informar por escrito al menos dos veces durante el curso además de comunicar por escrito los resultados de la evaluación final.

Para garantizar la adecuada colaboración entre las familias y el centro educativo los padres, madres o tutores legales podrán solicitar durante el curso escolar las entrevistas que consideren necesarias con el profesor tutor para que éste les explique más pormenorizadamente la evolución escolar de su hijo/a. Para ellos los profesores tutores recabarán la pertinente información del resto de equipo educativo el cual debe colaborar y ayudar en esta tarea. La transmisión de esta información del profesorado al profesor tutor se realizará por escrito, a través del sistema informático de *Séneca*. Serán los profesores tutores los que organicen las citas con las familias, debiendo constar en su horario una hora de atención a padres de lunes a jueves en horario de tarde.

En caso de que algunos tutores legales consideren que el profesor tutor o la profesora tutora no los atiende adecuadamente, no les da citas o no les proporciona una adecuada información deberán pedir cita con Jefatura de Estudios y comunicar las incidencias habidas al responsable de la misma.

Asimismo, a petición de los tutores legales y si el profesor o profesora de la materia está de acuerdo se podrá concertar una cita con el profesor o profesora de una determinada asignatura al objeto de un análisis detallado del progreso educativo o de las dificultades observadas con la finalidad de que los padres, madres o tutores legales puedan recibir unas orientaciones más específicas para la superación de las dificultades presentadas en dicha materia.

Los padres, madres o tutores legales deben firmar cualquier información significativa que se les haga llegar desde el Centro.

Tal y como establece en su artículo 29 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo, como en el artículo 28 del Real Decreto 243/2022 de 5 de abril, por los que se establece la ordenación y el currículo del de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato respectivamente los padres y madres, tutores legales o alumnado mayor de edad «Tendrán, además, derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como al acceso a la parte de los documentos oficiales de evaluación referida al alumno o alumna, y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se le realicen, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal».

El tutor legal que quiera solicitar una copia de un examen u otra documentación determinante para la evaluación del alumno o alumna deberá pedir copia del mismo, bien en el registro del centro o bien a través de la secretaría virtual. La petición irá dirigida al profesor que imparte la materia y este deberá entregarla en la secretaría del centro. Una vez entregada, la secretaría del centro se pondrá en contacto con los tutores legales del alumno o alumna. Los tutores legales deben asumir los gastos de fotocopias que esto genere. Igualmente, si así lo desea el interesado/a, se podrá enviar de forma escaneada, vía PASEN por parte de Jefatura de Estudios, por lo que no se derivarán gastos económicos de fotocopias.

Finalizada la convocatoria ordinaria de junio y tras el plazo de solicitud de revisión de calificaciones, no se podrán solicitar copias de pruebas, exámenes o cualquier elemento empleado para la determinación de los

resultados. Asimismo, tras la convocatoria extraordinaria de septiembre, solamente podrán solicitarse copias de pruebas, exámenes o cualquier elemento empleado para la determinación de los resultados de esta convocatoria. El procedimiento y plazos para la petición de exámenes aparece recogida en el apartado b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado del ROF.

Al finalizar cada curso de la Educación Secundaria Obligatoria se entregará a los padres, madres, tutores o tutoras legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres, tutoras o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un ciclo formativo de Grado Básico en los cursos que proceda, así como las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente.

Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, tutores o tutoras legales y al propio alumno o alumna su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico al finalizar el tercer curso, o excepcionalmente segundo curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esa única finalidad.

Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo. El consejo orientador será redactado por la persona que ostente la tutoría del grupo con el asesoramiento del departamento de orientación.

Al finalizar el Bachillerato se entregará al alumnado el historial académico y, en caso de que fuese menor de edad, a sus tutores legales. Este documento recogerá como mínimo los datos de identificación del alumno, las materias cursadas en cada uno de los años de escolarización, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas, los resultados de la evaluación en cada convocatoria, las decisiones sobre la promoción y la permanencia, la nota media de Bachillerato y la nota media normalizada, así como la información relativa a los cambios de centro y las fechas en que se han producido los diferentes hitos.

Procedimiento de revisión y reclamación

Los plazos y procedimientos de revisión y reclamación se harán públicos en el tablón del centro y en la página web al menos quince días antes de la publicación de las calificaciones finales.

Procedimiento de revisión en el centro docente

Una vez finalizada las evaluaciones ordinaria o extraordinaria, el Centro establecerá un horario de atención al alumnado, así como a sus padres, madres o tutores legales, donde podrán solicitar aclaraciones sobre las calificaciones finales, a través del tutor o tutora, y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones. Así mismo, el tutor o tutora trasladará dicha petición al profesor o profesora correspondiente, por si este considerase oportuno realizar alguna explicación.

Tras estas aclaraciones, y en el caso de que persista disconformidad con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumno o la alumna o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión.

La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el registro del centro docente (bien presencialmente, o a través de secretaría virtual), en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el

desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor o tutora.

El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

El jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

En este caso, el tutor o la tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

El tutor o la tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo el procedimiento especificado en el apartado anterior.

El jefe o jefa de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumno o alumna o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, e informará de la misma al tutor o tutora, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico del alumno o la alumna la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

Procedimiento de reclamación

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el punto anterior, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumno o alumna o, en su caso, los padres o madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán presentar reclamación.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al director o directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro de la resolución de solicitud de revisión, expuesta en el punto anterior.

El director o directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

Una vez que la persona titular de la Delegación Territorial comunique la resolución sobre la reclamación al director o directora, este dará traslado al interesado o interesada. La resolución de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

Proyecto educativo	Apartado f)	La forma de atención a la diversidad del alumnado.
---------------------------	--------------------	---

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

1. INTRODUCCIÓN

“Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos/as en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios” (artículo 11, Orden 15 de enero de 2021)

Nuestro modelo educativo es inclusivo, basado en los principios de equidad, igualdad y convivencia democrática, orientado hacia la formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social, que haga ciudadanos activos en la construcción de la sociedad y que facilite al máximo el desarrollo de sus capacidades y competencias para integrarse activamente en una sociedad diversa y en continuo cambio y desarrollo.

El plan de atención a la diversidad contempla el conjunto de actuaciones y la organización de medidas de atención a la diversidad y los recursos que un centro diseña y pone en práctica para responder de la forma más adecuada a las necesidades educativas de todo el alumnado. Este plan no debe entenderse como la suma de programas, acciones y medidas aisladas o como la responsabilidad y competencia exclusiva de parte del profesorado del centro, sino como una actuación global de toda la comunidad educativa y muy especialmente del profesorado en su conjunto. El departamento de orientación participa en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente.

NORMATIVA REGULADORA DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

-Orden 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas

-Orden 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

-Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.

-Circular informativa de 25 de febrero de 2021 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, sobre los cambios introducidos en las Órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en la etapa de Educación secundaria y bachillerato.

-Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

- Aclaración de 3 de mayo de 2021 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Atender a la diversidad es un reto que debemos afrontar a partir del convencimiento de su necesidad desde el punto de vista personal, educativo y de justicia social. Su aplicación supone la **implicación de toda la comunidad educativa** (trabajo en equipo). Sólo aunando esfuerzos podemos conseguir una integración tendente a la **inclusión** que garantice la atención de todo nuestro alumnado de forma individualizada. La

diversidad compromete a todos: a los centros, los profesores y profesoras, los padres y madres, los alumnos y alumnas y todas las personas que como ciudadanos asumen su responsabilidad.

Con este Plan de Atención a la Diversidad pretendemos articular las medidas para atender a todo el alumnado sin excepción, considerando las diferencias inherentes a cada uno de los miembros que conforma nuestra realidad educativa. Este documento tiene la finalidad de servirnos de guía para nuestro trabajo. Lejos de ser un instrumento estático donde se recogen actuaciones, creemos necesario dotarlo de un **carácter flexible y adaptarlo a la realidad cambiante de nuestro alumnado**.

2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN:

Según lo establecido en las Ordenes de 15 de enero que regulan la atención a la diversidad en la ESO y en Bachillerato, los principios que deben regir la atención a la diversidad en nuestro centro son los siguientes:

- a) La consideración y el **respeto a la diferencia**, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) La personalización e individualización de la enseñanza con un **enfoque inclusivo**, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
- c) La **detección e identificación temprana de las necesidades educativas** del alumnado que permita adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades.
- d) La **igualdad de oportunidades** en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa.
- e) **La equidad y excelencia** como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

3. OBJETIVOS

3.1. Respeto al Centro y al profesorado:

- Incorporar a la práctica educativa los diferentes valores que aportan las culturas existentes en el mismo, haciendo de la atención a la diversidad un principio de referencia.
- Organizar los recursos personales y materiales del Centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada al alumnado, especialmente al alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAEs).
- Asesorar en todos los aspectos relacionados con la puesta en marcha de las distintas medidas de atención a la diversidad.
- Coordinar con los tutores/as, equipos docentes y Departamento de Orientación, el seguimiento y puesta en marcha de programas de intervención.
- Establecer cauces de colaboración en el equipo docente que interviene con el alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAEs).
- Promover la formación del profesorado en temas relacionados con la atención a la diversidad.
- Fomentar la participación del alumnado y sus familias en la vida del Centro, así como en las actividades complementarias y extraescolares, la AMPA, los órganos colegiados, etc..
- Coordinar actuaciones y recursos con *servicios y agentes externos* (EOE, Sanidad, Servicios Sociales, CEP, Universidad, SAE, etc.).

3.2. Respeto al alumnado:

- Ofrecer al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo una respuesta adecuada y de calidad que le facilite desarrollar las capacidades y competencias claves de la etapa en la que se encuentren escolarizados.
- Optimizar la *atención educativa* proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
- Posibilitar la integración social y educativa, potenciando actitudes de aceptación y respeto en todo el alumnado.
- Mejorar la inclusión y la calidad de la *respuesta educativa proporcionada al alumnado, en situación de desventaja socio-educativa*, por su condición de inmigrantes, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.

3.3. Respeto a las familias:

- Favorecer la participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, estableciendo lazos de colaboración entre familia y centro.
- Colaborar y coordinar actuaciones con las *familias del alumnado* destinatario de las medidas de atención a la diversidad.
- Informar, asesorar y recabar la opinión, cuando sea necesario, sobre actuaciones que se lleven a cabo con sus hijos e hijas, ya sean de corte más general o con carácter más específico especialmente con el alumnado con NEE.

4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. RESPUESTA EDUCATIVA.

4.1. Conceptualización de la atención a la diversidad.

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

Por tanto, la atención a la diversidad va dirigida a todo el alumnado puesto que todo el alumnado es susceptible de ser diverso por distintos motivos y, también al alumnado que tiene Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), como aquel alumnado que en algún momento de su recorrido formativo, puede llegar a requerir determinados apoyos y/o atenciones educativas específicas. Con las que poder adaptarse al currículo correspondiente de su edad.

Actualmente, dentro del término genérico Necesidades Específicas de Apoyo Educativo englobamos:

- Necesidades educativas especiales: entendemos por alumnado con necesidades educativas especiales a aquel que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas debido a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial o trastornos graves de conducta. Concretamente:
 - Discapacidades: Pudiendo estas ser sensoriales (visual, auditiva...), física e intelectual.
 - Trastorno del espectro autista (TEA), antiguamente Trastornos generales del desarrollo (TGD), trastorno autista, trastorno de Rett, Trastorno de Asperger, Trastorno desintegrativo infantil...
 - Trastornos graves de conducta: Actualmente engloba tanto a los Trastorno por Déficit de Atención con/sin Hiperactividad, como al trastorno negativista desafiante como al trastorno disocial
 - Enfermedades raras y crónicas: Cualquier enfermedad que pueda conllevar la necesidad de apoyos y atenciones educativas específicas
- Dificultades de aprendizaje: El alumnado con dificultades de aprendizaje es aquel que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas debido a desórdenes en los procesos cognitivos básicos implicados en los procesos de aprendizaje. Dentro de este colectivo se encuentran los alumnos y alumnas que presentan dificultades específicas de aprendizaje (dislexia, disgrafía, disortografía o discalculia), dificultades por retrasos en el lenguaje y las dificultades por capacidad intelectual límite
- Altas capacidades intelectuales: aquellos alumnos con elevada capacidad intelectual, alta motivación por aprender y/o capacidades creativas sobresalientes
- Acciones de carácter compensatorio: Se considera en este grupo, al alumnado que presenta desfase curricular significativo que no se explica por la existencia de necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje, sino que puede estar relacionado con su historia personal, familiar y/o social; con una escolarización irregular por periodos de hospitalización o de atención domiciliaria, por pertenencia a familias empleadas en trabajos de temporada o que

desempeñan profesiones itinerantes, por cumplimiento de sentencias judiciales que afectan a la asistencia regular al centro educativo, por absentismo escolar en origen o en destino, y por incorporación tardía al sistema educativo

La normativa actual establece medidas agrupadas en tres categorías de modo que se pueda dar respuesta educativa a todo el alumnado: medidas generales de atención a la diversidad, programas de atención a la diversidad y medidas específicas. A continuación detallamos las distintas medidas.

4.2. Medidas generales de atención a la diversidad.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.

Tienen como **finalidad** dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y competencias clave de la etapa

Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento.	1º y 4º ESO
Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.	ESO
Desdoblamientos de grupos en las áreas de carácter instrumental	ESO
Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo	ESO
Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.	ESO y BACH
Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado	ESO
Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión	BACH
Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.	ESO Y BACH
Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.	ESO Y BACH
Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica	ESO

4.3. Programas de Atención a la Diversidad.

Según establece el artículo 17 de la Orden del 15 de enero de 2021 los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

“En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o alumna no sea adecuado, se establecerán **programas de refuerzo del aprendizaje**. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

Asimismo, los centros docentes podrán establecer **programas de profundización** para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

Se informará periódicamente al alumnado, y en su caso, a las familias de la evolución del mismo en el desarrollo de los programas descritos”

1. **Programas de refuerzo:**

PROGRAMA	CARACTERÍSTICAS	ALUMNADO DESTINATARIO
Programa de refuerzo del aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> Para asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de ESO. 	<ul style="list-style-type: none"> PRA No haya promocionado de curso de ESO o BACH (alumnado repetidor)
Sustituyen a: - ACNS,	<ul style="list-style-type: none"> Se podrán proponer como medida individualizada en la evaluación psicopedagógica del alumnado NEAE: <p>sustituirán a las adaptaciones curriculares no significativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> PRA Aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias o ámbitos del curso anterior. ESO o BACH (alumnado con pendientes)
<ul style="list-style-type: none"> Planes específicos personalizados para el alumnado que no promoció de curso Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. 	<ul style="list-style-type: none"> Se incluirán en las programaciones didácticas Son medidas de atención individualizada, por lo que no podrán implementarse de manera general para un grupo-clase. El profesorado que lleve a cabo estos programas, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso el seguimiento de la evolución del alumnado. <p>Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen estos programas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Alumnado DIA. Alumnado de Compensatoria (COM). A juicio del tutor/a, el departamento de orientación y/o el equipo docente, que presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión (no se requiere desfase de un curso) PRA Alumnado NEAE que requiera de evaluación psicopedagógica

		<p>a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRA Alumnado con dificultades que no presenta NEAE. (modelos en anexos)
<p>Programa de refuerzo de materias generales del bloque de troncales en 1º ESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para asegurar los aprendizajes de LCL, MAT y primera lengua extranjera. • Se incluirán en el horario semanal de libre disposición. • El alumnado participante en el programa, con carácter general, no podrá ser superior a 15. • No contemplarán una calificación final ni constarán en las actas ni en el expediente e historial académico del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a 1º de ESO y requiere refuerzo en LCL, MAT o 1ª LEx, según el informe final de Primaria • No ha promocionado a 2º y requiere refuerzo según la información del consejo orientador de final del curso anterior.
	<ul style="list-style-type: none"> • Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen estos programas 	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en LCL, MAT o 1ª LEx.
	<ul style="list-style-type: none"> • Se elimina la posibilidad de exención de la materia de libre configuración autonómica. 	
<p>Programa de refuerzo de materias generales del bloque de troncales en 4º ESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para facilitar la superación de las dificultades en estas materias. • En el horario de una de las materias específicas de opción o de libre configuración autonómica • El alumnado participante en el programa, con carácter general, no podrá ser superior a 15. • El alumnado quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas de opción o de libre configuración autonómica. En todo caso, deberá cursar una materia específica. • Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen estos programas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un PMAR. • Que, repitiendo 4º, requiera refuerzo según el consejo orientador del curso anterior. • Que, procediendo de 3º ordinario, promocione a 4º y requiera refuerzo según el consejo orientador del curso anterior.

2. Programas de profundización.

Programa de profundización	<ul style="list-style-type: none"> Consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación. Se desarrollan en el horario lectivo de las materias objeto de enriquecimiento. mediante actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación. 	<ul style="list-style-type: none"> PP Alumnado altamente motivado para el aprendizaje. PP Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales. Para alumnado de ESO o BACH.
-----------------------------------	---	--

Los programas de refuerzo del aprendizaje para **alumnado NEAE**, así como los programas de **profundización para alumnado de altas capacidades**, deberán estar alojados en Séneca. La ruta de acceso es Alumnado » Gestión de la orientación » organización de la respuesta educativa » programa de atención a la diversidad ANEAE » programas de refuerzo Aneae Ed. Básica o programas de refuerzo Aneae Bachillerato o programas de profundización (según corresponda).

Es el tutor/a quién debe iniciar la creación de la medida en Séneca y habilitar al profesor/a de la materia objeto de la misma, quién deberá cumplimentar la propuesta curricular para que el tutor/a pueda finalizar y bloquear dicha medida antes de la 1ª sesión de evaluación.

Por otra parte, el resto de programas de refuerzo y profundización se incluirán en las programaciones didácticas de los departamentos.

3. Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento

Además de los anteriores, PMAR se considera también un programa de atención a la diversidad.

Programa para la mejora del aprendizaje y del rendimiento (P.M.A.R)* El programa se detalla en la programación adjunta: Programa base de P.M.A.R.	Sección 4ª Orden 15 de enero de 2021. <ul style="list-style-type: none"> En el 2º ciclo de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea adecuado, el equipo docente podrá proponer su incorporación a PMAR para el curso siguiente. Debe recogerse en Consejo Orientador. Organización las materias están agrupadas en ámbitos: ámbito de carácter lingüístico y social, científico-matemático. Los centros podrán organizar un ámbito de lenguas extranjeras. 	<ul style="list-style-type: none"> Alumnado preferente con dificultades relevante de aprendizaje no imputables por falta de estudio o esfuerzo. Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a 2º o 3º Con la incorporación el alumnado tiene posibilidad de superar las dificultades que presenta y seguir con el currículo y la estructura general de la etapa.
---	--	--

Esta medida se explicará más adelante con más detalle.

4.4. Medidas específicas de atención a la diversidad:

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario.

La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Apoyo dentro del aula por profesorado especialista en Pt o AL u otro personal. Excepcionalmente se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada.	ESO
Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (PT)	ESO, FPB,
Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria	ESO Y BACH
Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades	ESO Y BACH
Permanencia extraordinaria (sólo alumnado NEE)	ESO
Escolarización en un curso inferior al que le corresponde por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo. (para quienes presenten un desfase de más de dos cursos)	ESO
Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística.	ESO
Fraccionamiento del currículo , para alumnado NEAE, alumnado que se encuentre en situación personal de hospitalización o convalecencia domiciliaria, alumnado que curse simultáneamente bachillerato y enseñanzas profesionales de música o danza, alumnado que acredite la condición de deportista de alto nivel.	BACH
Exenciones de materias , para alumnado NEAE. Pueden ser objeto de exención las materias de educación física y segunda lengua extranjera, total o parcial. Para la materia de primera lengua extranjera I y II, sólo se podrá realizar una exención parcial al tratarse de una materia general del bloque de troncales.	BACH

4.4.1 Programas de Adaptación Curricular.

Adaptaciones curriculares de acceso	<ul style="list-style-type: none"> • Son modificaciones en los elementos físicos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación. • Propuestas por el orientador/a. • Requieren de evaluación psicopedagógica. • Su aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al equipo docente y al profesorado especialista. 	Alumnado NEE en ESO, FPB, BACH
Adaptaciones curriculares significativas	<ul style="list-style-type: none"> • Suponen modificaciones en los objetivos y criterios de evaluación en el área adaptada, la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. • Requieren de evaluación psicopedagógica. • Podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en el área y el curso en que se encuentre escolarizado. • Su elaboración corresponderá al profesorado especialista de NEE, con la colaboración del profesorado del área y el asesoramiento de los D.O. • La aplicación, seguimiento y evaluación serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención al alumnado NEE. • La evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. 	Alumnado NEE en ESO
Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Requiere de evaluación psicopedagógica. • Contemplan propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del periodo de escolarización. • Supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores. • La propuesta curricular de ampliación de un ámbito/asignatura es la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, pudiendo proponerse, en función de las posibilidades de organización del centro, el cursar uno o varios ámbitos/asignaturas en el nivel inmediatamente superior. • La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado del área, 	Alumnado NEAE por altas capacidades en ESO y BACH

	con el asesoramiento del D.O. y la coordinación del tutor/a.	
--	--	--

4.4. Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.

Dadas las dificultades de aprendizaje generalizadas que presentan algunos de nuestros alumnos y alumnas, entendemos que los Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) son una de las estrategias de intervención para poder dar respuesta a estas necesidades, teniendo en cuenta que medidas de atención a la diversidad basadas en el refuerzo educativo o la adaptación curricular no han dado suficientes resultados de cara a garantizar las posibilidades de obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria para estos alumnos/as.

Normativa de aplicación:

- **Art. 19 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- **Art. 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el Decreto 182/2020.
- **Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4.4.1 Requisitos de acceso:

En función de la normativa vigente comentada y ante la necesidad de posibilitar la titulación en Secundaria Obligatoria a aquel alumnado que se encuentra en la actualidad en alta situación de riesgo de fracaso y abandono, con una o dos repeticiones en la Etapa, se hace necesaria la propuesta de un PMAR para ser impartido en el nivel educativo de 2º y 3º ESO.

Los PMAR se desarrollarán a partir de segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria. En dichos programas se utilizará una metodología específica a través de la organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, de materias diferente a la establecida con carácter general, con la finalidad de que los alumnos y alumnas puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtengan el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los PMAR se desarrollarán en nuestro instituto con dos niveles de Profundización e implantación:

Nivel 1: PMAR 2º ESO

- Alumnado que habiendo repetido al menos un curso en cualquier etapa, no está en condiciones de promocionar a segundo una vez cursado primero de ESO. En este caso el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.
- Con carácter excepcional y según procedimiento establecido en el proyecto educativo del centro, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial el alumnado podrá repetir 2º y cursar 2º por el programa de PMAR.

● Requisitos de acceso a los PMAR en 2º de ESO:

CURSO REALIZADO	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO DE INCORPORACIÓN
Al finalizar 1º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • No estar en condiciones de promocionar a 2º ESO. • Haber repetido alguna vez en cualquier etapa. 	PMAR en 2º ESO

En la evaluación inicial de 2º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> • Estar repitiendo 2º de ESO. • Haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad. • Presentar dificultades que les impidan seguir las enseñanzas por la vía ordinaria. • Con carácter excepcional y según procedimiento establecido en el proyecto educativo del centro, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial. 	PMAR en 2º ESO
---------------------------------------	---	----------------

Nivel 2: PMAR 3º ESO

- Alumnado que habiendo repetido al menos un curso en cualquier etapa, no está en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo de ESO. En este caso el programa se desarrollará sólo en tercer curso.
- Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de ESO, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

- Requisitos de acceso a los PMAR en 3º de ESO:

CURSO REALIZADO	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO DE INCORPORACIÓN
Al finalizar 2º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO. • Haber repetido alguna vez en cualquier etapa. 	PMAR en 3º ESO
Al finalizar 3º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO. (Carácter excepcional) 	PMAR en 3º ESO

Con carácter general, para la incorporación del alumnado a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se tendrá en consideración por parte del equipo docente, las posibilidades de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

Podemos concluir, por tanto, que estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo. El equipo docente podrá proponer a los padres o tutores legales la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa educativa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria no estén en condiciones de promocionar al segundo curso, o que una vez cursado segundo curso no estén en condiciones de promocionar al tercero. El programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero en el primer supuesto, o sólo en tercer curso en el segundo supuesto.

En todo caso, la incorporación a estos programas requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica y la intervención de la administración educativa en los términos que esta establezca, y se realizará una vez oídos los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores legales. Requiere también la cumplimentación del Consejo Orientador.

4.4.2. Duración del PMAR:

La **duración** ordinaria será de dos o de un curso académico, según los casos y/o situaciones ya comentadas en el perfil del alumnado.

El Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) del I.E.S. Salvador Rueda se fundamenta en los siguientes **principios**:

- El *punto de referencia* para la elaboración y programación es el currículum ordinario, concretamente los Objetivos Generales del primer ciclo de la Etapa (principio de normalidad), aunque el PMAR reorganiza

el currículum de las áreas específicas en Ámbitos Lingüístico y Social, Científico-matemático y ámbito de lenguas extranjeras.

- Se asume que el alumno/a puede conseguir desarrollar los objetivos generales de etapa y por tanto tiene su correspondiente opción a alcanzar el título de Graduado en Educación Secundaria.
- Se precisa de una metodología más personalizada, activa, participativa, motivadora y unos contenidos adaptados a las características particulares y necesidades educativas específicas de este alumnado.
- Atención a todos y cada uno de los alumnos y alumnas, durante todo su itinerario educativo y en función de las necesidades específicas de apoyo educativo que en cada momento presenta.
- Se tendrán en cuenta sus características individuales (y necesidades educativas específicas); para ello, será preciso adecuar las programaciones de los ámbitos, ofrecer refuerzo educativo al alumnado que lo precise, realización de programas específicos y, si fuese necesario, aplicar los programas de refuerzo o adaptaciones necesarias.
- La adscripción del alumnado al PMAR se hará de forma individual.

4.4.3 La estructura, agrupamientos y el horario de PMAR:

○ ORGANIZACIÓN DE MATERIAS Y ÁMBITOS:

Organización del currículum:

-Ámbito lingüístico y social, que incluirá los aspectos básicos del currículum correspondiente a las materias troncales Geografía e Historia, y Lengua Castellana y Literatura.

-Ámbito científico-matemático, que incluirá los aspectos básicos del currículum correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, y Física y -Química.

-Ámbito de Lenguas extranjeras en 2º y 3º correspondiente a la materia troncal Primera Lengua Extranjera.

Los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán incluir en el ámbito científico-matemático los aspectos básicos del currículum correspondiente a la materia específica Tecnología o bien crear un ámbito práctico para abordar dicho currículum.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del PMAR se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se establece en **el Anexo I de la Orden de 15 de enero de 2021**:

- Los ámbitos lingüístico y social y científico-matemático dispondrán de 15 sesiones lectivas semanales, tanto en 2º como en 3º..
- La dedicación horaria del ámbito de lenguas extranjeras tanto en 2º como en 3º será la establecida con carácter general para la materia de Primera Lengua Extranjera.
- El alumnado de 2º cursará con su grupo de referencia: Tecnología, Educación Física, Religión o Valores Éticos, y una materia a elegir entre Música o Educación Plástica, Visual y Audiovisual.
- El alumnado de 3º cursará con su grupo de referencia: Tecnología, Educación Física, Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos y Religión o Valores Éticos.

En nuestro I.E.S. se ha creado la materia de "Huerto educativo" como materia de libre configuración autonómica y que se imparte en 2º de PMAR. En el caso de 3º cursan Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial.

-Se dedicarán **2 sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría**, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente. Arts. 26 y 27 de la Orden de 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el currículum de la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía

El grupo de PMAR dispondrá de 2 horas de tutoría impartidas, una por el orientador del centro (tutoría específica) y otra hora impartida por el profesor tutor del grupo de referencia que corresponderá a las actividades que de forma general se planifican para todo el alumnado (plan de acción tutorial).

El *Departamento de orientación* asesorará al alumnado para que su elección de optativas y áreas básicas responda de forma realista a sus características y necesidades.

○ HORARIO DE CLASES Y CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

El currículum de los ámbitos así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el cual, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.

El alumnado que siga un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se integrará en grupos ordinarios de segundo o tercer curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que

no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

La inclusión del alumnado que sigue un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso, se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

Las posibilidades de organización de horarios por materias y programas son las siguientes:

ESTRUCTURA PMAR 2º ESO

El horario lectivo semanal del PMAR en 2º de ESO será el siguiente:

PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO EN 2º ESO		
BLOQUES DE ASIGNATURAS	ÁMBITOS / MATERIAS	Sesiones
TRONCALES GENERALES	Ámbito de carácter lingüístico y social	15
	Ámbito de carácter científico-matemático	
	Ámbito de lenguas extranjeras / Primera Lengua Extranjera	
ESPECÍFICAS	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual o Música	2
	Religión / Valores Éticos	1
	Tecnología	3
	Huerto educativo	2
ESPECÍFICAS DE OPCIÓN - LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA		
TUTORÍA	Tutoría con el grupo de referencia	1
	Tutoría específica con el orientador o la orientadora	1
TOTAL SESIONES LECTIVAS		30

ESTRUCTURA PMAR 3º ESO

El horario lectivo semanal del PMAR en 3º de ESO será el siguiente:

PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO EN 3º ESO		
BLOQUES DE ASIGNATURAS	ÁMBITOS / MATERIAS	Sesiones
TRONCALES GENERALES	Ámbito de carácter lingüístico y social	15
	Ámbito de carácter científico-matemático	
	Ámbito de lenguas extranjeras / Primera Lengua Extranjera	
ESPECÍFICAS	Educación Física	2

	Tecnología	3
	Religión / Valores Éticos	1
ESPECÍFICAS DE OPCIÓN - LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	2
LIBRE CONF. AUTONÓMICA OBLIGATORIA	Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos	1
TUTORÍA	Tutoría con el grupo de referencia	1
	Tutoría específica con el orientador o la orientadora	1
TOTAL SESIONES LECTIVAS		30

4.4.4. Perfil General del alumnado de PMAR:

Tendremos en cuenta unos criterios básicos de selección que nos permitan abordar con suficientes garantías los Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento cara al éxito final del alumnado, considerando que dicho éxito va a venir condicionado, en primer lugar, por el acierto en la selección de los usuarios de estos programas. Los criterios básicos serán:

Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

El equipo docente podrá proponer a los padres o tutores legales la incorporación a un Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria no estén en condiciones de promocionar al segundo curso, o que una vez cursado segundo curso no estén en condiciones de promocionar al tercero. El programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero en el primer supuesto, o sólo en tercer curso en el segundo supuesto (caso de los programas que nos ocupan en esta programación base).

Por otra parte, aquel alumnado que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrá incorporarse excepcionalmente a un Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

Asimismo, de manera excepcional, de acuerdo con el procedimiento establecido en el proyecto educativo del centro y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos o alumnas que se encuentren repitiendo segundo curso y que, tras haber agotado previamente otras medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria. En este caso, el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

Con carácter general, para la incorporación del alumnado a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se tendrá en consideración por parte del equipo docente, las posibilidades de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

En todo caso, su incorporación requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica y la intervención de la Administración educativa en los términos que ésta establezca, y se realizará una vez oídos los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores legales.

Otras variables a tener en cuenta en el perfil de este alumnado son:

- Alumno/a que manifiesta interés y deseo de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria, generalmente con vistas a continuar estudios en la Etapa de Formación Profesional Específica de Grado Medio.
- Comportamiento y conducta normalizados, acordes con las exigencias del Instituto, que permita a este alumnado una implicación directa en las actividades y tareas académicas demandadas.
- Se encuentra motivado, con actitudes positivas, tales como:
 - Asistencia regular a clase.
 - Atiende, se esfuerza, participa en clase.
 - Realiza las tareas recomendadas.
 - Tiene dificultades generalizadas de aprendizaje en las distintas áreas.

En comprensión lectora.

En expresión escrita.

En razonamiento numérico y abstracto.

- Acepta voluntariamente participar en el Programa.
- Haber sido objeto de otras medidas de atención a la diversidad como refuerzo educativo, permanencia de un segundo año en el mismo nivel educativo sin que las mismas hayan resultado suficientes para la recuperación de las dificultades detectadas.
- Existir posibilidades fundadas de que podrán de este modo desarrollar las capacidades previstas en los objetivos generales de la Etapa.
- Duración: uno o dos años (pudiendo permanecer excepcionalmente un segundo año).
- En todos los casos contemplados se corre el riesgo de no obtener el Título al término de la ESO, debido a importantes dificultades constatadas en su proceso de aprendizaje.

4.4.5. Procedimiento para la propuesta de incorporación del alumnado al PMAR.

Artículo 24 de la Orden 15 de enero de 2021.

Durante el primer ciclo de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o la alumna.

De manera excepcional, de acuerdo con el procedimiento establecido en el proyecto educativo del centro y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos o alumnas que se encuentren repitiendo segundo y tercer curso y que, tras haber agotado previamente otras medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. En este caso, el programa se desarrollará en 2º y 3º de la E.S.O.

En todo caso, la incorporación al programa requerirá el informe de evaluación psicopedagógica correspondiente del departamento de orientación del centro docente, y se realizará una vez oído el alumno o la alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.

A la vista de las actuaciones realizadas la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director o directora del centro docente.

4.4.6. Informes PMAR

Estos informes serán elaborados por la responsable del Departamento de Orientación para cada uno de los alumnos y alumnas propuestos para el programa. Cada uno de estos informes recogerá información relativa a los siguientes apartados:

1. Datos personales
2. Datos escolares.
3. Datos de la evaluación psicopedagógica
4. Identificación de las NEAE
5. Información relevante del alumno o alumna
6. Información relevante sobre el contexto escolar
7. Información relevante sobre el entorno familiar y el contexto social
8. Propuesta del orientador/a para la incorporación de un alumno/a a PMAR

4.4.7. Criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del programa PMAR.

La evaluación del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del segundo o tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa. El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen.

Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre su permanencia en él, en función de su edad, de sus circunstancias académicas

y de su evolución en el mismo, sin perjuicio de que se adopten medidas individualizadas dentro de los ámbitos y materias para la recuperación, en su caso, de los aprendizajes no adquiridos.

El equipo docente decidirá, como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna que ha cursado segundo en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento continúa un año más en el programa para cursar tercero.

El equipo docente decidirá, como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna que ha cursado segundo en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento promociona a tercer curso ordinario. En este caso, deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 46 relativo a la promoción del alumnado de esta etapa.

Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso podrán permanecer un año más en el programa dentro de los márgenes establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

Entendemos la evaluación para el programa de mejora tal y como se contempla en toda la etapa de secundaria obligatoria, es decir, ajustada a lo que se establece con carácter general en la normativa vigente.

Las Administraciones educativas garantizarán al alumnado con discapacidad que participe en estos programas la disposición de los recursos de apoyo que, con carácter general, se prevean para este alumnado en el Sistema Educativo Español.

En línea con lo anterior, la evaluación se concibe como un proceso continuo, integrador y formativo que atiende tanto a los aspectos cuantitativos como a los cualitativos. Se realizará mediante la valoración global de los contenidos, actividades y metodología propuesta, la adecuación de las mismas a los intereses y necesidades del grupo del programa, así como su pertinencia o utilidad para la mejora de los procesos cognitivos y socio-afectivos que la tutoría específica pretende desarrollar. Se evaluarán el nivel de logro alcanzado en los objetivos y competencias básicas de la etapa, en función de los criterios de evaluación programados.

Al final del curso se hará una valoración global de todo lo trabajado a lo largo del mismo.

- **Criterios para la evaluación del alumnado**

Se tendrá en cuenta respecto al comportamiento del alumnado los siguientes aspectos: puntualidad y asistencia regular, actitud participativa en clase, esfuerzo personal y constancia en el trabajo diario, buena presentación en las tareas de los cuadernos de trabajos, nivel de expresión oral y escrita (respecto al nivel inicial detectado).

Los aspectos generales de PMAR explicitados en las páginas anteriores será común para todos los alumnos y alumnas que participan en el programa en este Centro, siendo el Equipo Educativo del grupo/nivel quien irá adaptando con actuaciones puntuales en clase esta programación general a las características individuales de cada uno de los componentes de dicho grupo.

Otro factor de individualización curricular será la diferente configuración de materias optativas por las que cada alumno o alumna personalmente opte dentro de la oferta que presenta el Centro. Desde el Departamento de Orientación, en colaboración con la Jefatura de Estudios se elaborarán las líneas generales del Programa Individualizado especificando para cada alumno/a las materias a cursar.

El modelo que mejor se adecua al planteamiento general de la ESO es el de una evaluación caracterizada por ser: procesual, contextualizada, formativa, criterial, cualitativa e integradora.

- **Criterios para la promoción del alumnado**

Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo de cada alumno o alumna, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo.

El equipo docente decidirá como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna que ha cursado segundo en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento promociona a tercer curso ordinario, o si continúa un año más en el programa para cursar tercero.

Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa dentro de los márgenes establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

- **Procedimiento para la recuperación de las materias pendientes (no superadas)**

El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación al PMAR, siempre que estas estén incluidas en los ámbitos.

En el caso de materias no incluidas en los ámbitos, la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se llevará a cabo mediante los procesos de evaluación continua en aquellas materias que se consideren de continuidad, no teniendo que llevarse a cabo un programa de refuerzo del aprendizaje.

Las materias no superadas de 2º de PMAR que tengan continuidad se recuperarán superando las materias 3º de PMAR.

Las materias no superadas de 2º PMAR que no tengan continuidad en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

El alumnado que promoció a 4º de ESO con materias pendientes del PMAR deberá seguir un programa de refuerzo del aprendizaje. Se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología del citado programa a las necesidades que presente el alumnado.

4.4.8. Evaluación del PMAR:

En el PMAR se tratará de evaluar al final del curso académico:

- El proceso de aprendizaje del alumnado.
- El proceso de enseñanza desarrollado.
- El propio Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.

Para la valoración global del Programa se establecerá una *Comisión* de seguimiento que evalúe la aplicación del programa en el centro y realice las propuestas de modificación y mejora que se vean necesarias para el siguiente curso escolar. Esta *Comisión* estará formada por:

- La Jefa de estudios
- Las orientadoras
- El profesorado de los ámbitos específicos
- Tutores con alumnos/as del programa

En esta Comisión se valorarán entre otras cosas:

- La adecuación del Programa Base aplicado
- El desarrollo del mismo (incidencias...).
- Los resultados alcanzados (obtención del título...).

Aspectos concretos a evaluar:

A. La adecuación de los objetivos generales de la etapa adaptados y priorizados para el Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento a las necesidades y a las características del alumnado destinatario del programa.

Mediante la observación de:

- Dificultades encontradas para su desarrollo en contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Inadecuación de determinados objetivos y razones de ello.
- Análisis del contexto para poder readaptar los objetivos.

B. La validez de la selección y organización de los contenidos y criterios de evaluación de los ámbitos Lingüístico-Social, Científico-Matemático y de Lenguas extranjeras, que componen el área específica de carácter integrador.

- Adecuación de la individualización realizada: selección de áreas comunes, materias optativas y programa de acción tutorial.
- La idoneidad y eficacia de las decisiones metodológicas adoptadas, materiales curriculares y recursos didácticos empleados.
- La validez de las estrategias de evaluación programadas para analizar el proceso educativo.

C. Adecuación de las materias optativas seleccionadas a las necesidades educativas de los alumnos y alumnas del programa.

D. Pertinencia y adecuación de las medidas adoptadas para la atención a la diversidad en las áreas comunes y materias optativas para los alumnos y alumnas del Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.

E. Las actividades de orientación y acción tutorial específicas desarrolladas en el programa de mejora.

F. Los resultados alcanzados con el Programa.

4.5. Programa de tránsito. Acogida dentro de la atención a la diversidad.

Programa de tránsito, regulado por la Orden 15 de enero de 2021.

Entre las actuaciones que se tiene previsto llevar a cabo dentro de este programa, con el objetivo de permitir una mejor atención a la diversidad del alumnado de nuevo ingreso, tenemos las siguientes:

- Reuniones zonales con los centros adscritos de educación primaria: tutores y tutoras, profesorado de pedagogía terapéutica, jefatura de estudios y dirección y orientadores.
- Reuniones con los representantes del EOE Málaga-Oeste para el trasvase de información y documentación sobre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Asesoramiento para la coordinación pedagógica con los centros educativos de educación primaria.
- Entrevistas con las familias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Programación de las actividades

4.6. Atención a la Diversidad en el Bachillerato Internacional.

A partir del curso 2021-22 comienza a desarrollarse el Programa de Diploma del Bachillerato Internacional (BI). Hay que tener en cuenta que el alumnado de BI también puede tener necesidades específicas de apoyo para el aprendizaje ya que requieren adecuaciones específicas para acceder a la evaluación. Estos deben detectados lo antes posible para poder articular la respuesta educativa precisa. Además de lo anterior, también hay que considerar especialmente al alumnado matriculado afectado por circunstancias adversas. Se considerarán "circunstancias adversas" todas aquellas circunstancias ajenas a la voluntad del alumno matriculado que puedan perjudicar su desempeño durante la evaluación, incluidas situaciones de estrés grave, circunstancias familiares excepcionalmente difíciles, pérdida de un ser querido o sucesos que puedan poner en peligro la salud o la seguridad de los alumnos matriculados. Tener en cuenta lo anterior es imprescindible para garantizar la permanencia de todo el alumnado en el sistema de estudios del PD y así lograr la igualdad de oportunidades y equidad e inclusión educativa.

Toda esta atención debe hacerse en colaboración estrecha con los coordinadores del BI en el centro. Por otro lado, es imprescindible una adecuada coordinación con todo el profesorado del Programa del Diploma para poder recabar información del alumnado, asesorar en los procesos de enseñanza y aprendizaje, acordar medidas educativas y programas de intervención en concreto, con el alumnado con necesidades de apoyo y el alumnado afectado por circunstancias adversas.

Los orientadores/as debemos apoyar y ayudar al equipo de profesorado del PD en la atención educativa de todo el alumnado. Por ello, debemos acudir a las reuniones que se celebren del BI, estar en coordinación estrecha con el Coordinador del BI y también con los coordinadores de las materias troncales.

5. DETECCIÓN DEL ALUMNADO NEAE

5.1 Detección de indicios de NEAE

En cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje el profesorado o la familia, como agentes principales de este proceso, podrán reconocer determinadas señales en su desarrollo o indicios que les haga sospechar que un alumno o alumna pudiera presentar NEAE. En dicha detección será fundamental el asesoramiento de los profesionales que integran el departamento de orientación (DO).

Con carácter orientativo, se considera que un alumno o alumna presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos de desarrollo y/o ritmo/estilo de aprendizaje
- Indicios de existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y desarrollo del alumno o alumna.

- Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

La detección de indicios de un alumno o alumna con NEAE podrá ocurrir en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del equipo docente, especialmente del tutor o tutora, a través de la observación diaria del alumno o alumna. Si bien, pueden establecerse, dentro del contexto educativo, unos momentos claves para detectar al alumnado con indicios de NEAE, dichos momentos son los siguientes:

- En el marco del programa de tránsito. En este caso, habría que seguir las actuaciones de detección del posible alumnado con NEAE, aún no identificado, que se establecen en el programa de tránsito de educación primaria a educación secundaria obligatoria existente en el centro.
- En el marco de las evaluaciones iniciales. Para que las sesiones de evaluación inicial sirvan de procedimiento para la detección de indicios de NEAE será fundamental lo siguiente.
- Antes de la sesión, el tutor o tutora deberá recoger información del alumnado con los informes finales de cursos anteriores y con los datos que cada profesor o profesora de área/materia le aporta.
- Durante la sesión de evaluación, la cual será coordinada por el tutor o tutora y donde deberá asistir una persona en representación del departamento de orientación, además de tratar la marcha del grupo y valorar el rendimiento académico del alumnado, de forma individualizada, se tomarán decisiones sobre las medidas educativas oportunas según las necesidades de los alumnos o alumnas.
- Después de la sesión de evaluación. El tutor o tutora realizará el acta de la evaluación, que será entregada a jefatura de estudios, se pondrá en marcha las decisiones adoptadas y las medidas para la atención a la diversidad del alumnado y se informará a las familias del alumnado con el que se ha decidido aplicar alguna medida.
- En el marco de las evaluaciones trimestrales.
- En cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Cuando los indicios de NEAE sean detectados dentro del contexto familiar, la familia deberá comunicar al centro docente dichos indicios según el siguiente procedimiento:

1º. La familia solicitará una entrevista con el tutor o tutora para informar que ha observado en su hijo o hija indicios de NEAE

2º. Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos del centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su registro y posterior archivo y custodia del expediente académico del alumno o alumna por parte del centro. Asimismo, le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar. El tutor o tutora informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada.

3º. El tutor o tutora trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento.

4º. Tras la entrevista con la familia, el tutor o tutora convocará una reunión.

5.2 Procedimientos a seguir tras la detección de indicios de NEAE

1. Reunión de equipo docente

Una vez detectados los indicios de NEAE en un alumno o alumna, el tutor o tutora reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, un miembro del departamento de orientación.

Se abordarán los siguientes aspectos:

- Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando hasta el momento. En el caso de no haberse aplicado ninguna medida debe decidirse las estrategias de intervención para atender a las necesidades educativas detectadas.
- Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o las medidas o estrategias que se van a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación era insuficiente.
- Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas. Este

cronograma deberá contemplar indicadores y criterios de seguimiento para valorar la eficacia de las medidas y estrategias adoptadas, así como los plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento.

El tutor o tutora elaborará un acta de la reunión, que deberá ser firmada por todos los asistentes a la misma, donde incluirá todos los aspectos tratados. Del contenido de esta reunión se dará traslado a jefatura de estudios.

2. Reunión con la familia

Tras la reunión, anteriormente descrita, el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con el fin de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Además se establecerán mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

5.3. Procedimiento de evaluación psicopedagógica

Si tras la aplicación de las medidas acordadas para atender los indicios de NEAE detectados en el alumno o alumna, y transcurrido un período no inferior a tres meses, se evidencia que dichas medidas no están siendo suficientes o no se aprecia mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se comenzará el protocolo de solicitud de evaluación psicopedagógica que constará de los siguientes pasos:

1º. Reunión de equipo docente en la que se analizarán las medidas aplicadas hasta el momento con el alumno o alumna. En dicha reunión deberá asistir, al menos, un miembro del departamento de orientación. El tutor o tutora cumplimentará la solicitud de evaluación psicopedagógica.

2º. La solicitud de evaluación psicopedagógica se entregará al orientador u orientadora del dentro, la cual junto a la jefatura de estudios serán las que establecerán el orden de prioridad para realizar la evaluación, según los siguientes criterios:

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas
- Nivel educativo en el que se encuentre el alumno o alumna
- Existencia de valoraciones previas educativas o de otras administraciones.

Ante la posible existencia de solicitudes de inicio de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o entidades privadas, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si existiesen indicios de NEAE en el contexto educativo o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente.

3º. Tras aplicar los criterios de priorización, anteriormente descritos, el orientador u orientadora realizará un análisis tanto de las intervenciones realizadas así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud. Tras dicho análisis, podrá tomar las siguientes decisiones:

- Si no se han llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras detectar indicios de NEAE lo pondrá en conocimiento de jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
- Si detecta que el alumno o alumna no precisa de la realización de la evaluación psicopedagógica, elaborará un informe que justifiquen dicha decisión y propondrá medidas generales de atención a la diversidad que se deberán de aplicar para atender al alumno o alumna.
- Si concluye que el alumno o alumna presenta indicios de NEAE, realizará la evaluación psicopedagógica correspondiente.

5.4. Evaluación psicopedagógica

Para la detección de las NEAE será requisito la realización de una evaluación psicopedagógica, la cual se entiende como un conjunto de actuaciones encaminadas a recoger, analizar y valorar la información sobre las condiciones personales del alumno o alumna, su interacción con el contexto escolar y familiar y su competencia curricular, con objeto de delimitar sus necesidades educativas y fundamentar la toma de decisiones que permita proporcionar una respuesta educativa que logre desarrollar, en el mayor grado posible, las competencias y capacidades establecidas en el currículo.

Los profesionales implicados en la realización de la evaluación psicopedagógica serán los siguientes:

- El tutor o tutora del grupo y equipo docente del alumno o alumna.
- El departamento de orientación
- La familia del alumno o alumna
- El equipo directivo del centro.
- En caso necesario, agentes externos al sistema educativo que puedan aportar información relevante para la identificación de las necesidades y el ajuste de la respuesta educativa.

Los momentos y motivos para la realización de la evaluación psicopedagógica serán los siguientes:

a. Con carácter prescriptivo: paso previo a la elaboración del dictamen de escolarización (para el ACNEAE por presentar altas capacidades intelectuales, medidas específicas y/o programas de atención a la diversidad).

b. En cualquier momento de la escolarización cuando se detecten indicios de NEAE en un alumno o alumna.

La evaluación psicopedagógica se revisará o actualizará cuando se den algunas de las siguientes circunstancias en el alumnado con NEAE:

- a. Con carácter prescriptivo (previo al dictamen de escolarización).
- b. Al finalizar la etapa de ESO.
- c. Siempre que en el transcurso de su escolarización se produzca una variación que implique una nueva determinación de NEAE.
- d. Como consecuencia de reclamación o discrepancia

* **Proceso de evaluación psicopedagógica.**

Para la realización de una evaluación psicopedagógica se llevará a cabo los siguientes pasos:

1º. Información a los padres, madres, tutores o guardadores legales del alumno o alumna sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica.

El tutor o tutora convocará una entrevista con el padre, la madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna y les informará sobre la necesidad de realización de una evaluación psicopedagógica. Al finalizar dicha entrevista, firmarán un documento en el que manifestarán haber sido informados sobre el procedimiento de evaluación psicopedagógica y harán las observaciones que consideren oportunas sobre la realización de dicha evaluación. Si expresarán su desacuerdo, deberían manifestarlo por escrito, en el documento anteriormente mencionado. (En este caso la orientadora mantendrá una reunión con la dirección del centro para analizar el caso y decidir las actuaciones a realizar).

2º. Información al alumno o alumna objeto de evaluación psicopedagógica sobre el inicio del proceso.

El tutor o tutora informará al alumno o alumna sobre el inicio y el desarrollo del proceso de evaluación psicopedagógica.

3º. Realización de la evaluación psicopedagógica

El orientador u orientadora del centro, tras llevar a cabo la recogida de información y el análisis y valoración de las condiciones personales, el contexto escolar y sociofamiliar del alumno o alumna, determinará la existencia de las NEAE que presenta y la atención educativa que dé respuesta a estas necesidades.

4º. Elaboración y actualización del informe de evaluación psicopedagógica

El informe de evaluación psicopedagógica se elaborará según el modelo recogido en el módulo de gestión de la orientación del sistema de información SÉNECA, que constará de los siguientes apartados:

- a. Datos personales.
- b. Datos escolares
- c. Datos de la evaluación psicopedagógica
- d. Información relevante del alumno o alumna
- e. Información relevante sobre el contexto escolar
- f. Información relevante sobre el entorno familiar y el contexto social
- g. Determinación de las NEAE
- h. Propuesta de atención educativa. Orientaciones al profesorado

i.Orientaciones a la familia o a los representantes legales.

En el caso de actualización del informe de evaluación psicopedagógica, que constará de los mismos apartados, se generará a partir del último informe realizado.

5º. Firma y bloqueo del informe de evaluación psicopedagógica

Elaborado el informe de evaluación psicopedagógica el orientador u orientadora lo firmará electrónicamente y los bloqueará dentro del módulo de gestión de orientación del sistema de información SÉNECA.

6ª. Información del contenido del informe de evaluación psicopedagógica

Tras la realización del informe psicopedagógico el orientador u orientadora informará del contenido de dicho informe a:

- El tutor o tutora del alumno o alumna, el/la cual trasladará al equipo docente la información más relevante para la adopción de las medidas propuestas.
- El equipo directivo y al equipo de orientación del centro.
- A la familia del alumno o alumna, el orientador u orientadora informará junto al tutor o tutora, si es posible.
- Al alumno o alumna, con objeto de trasladarle cuáles son sus potenciales y dificultades así como en qué consiste la respuesta educativa propuesta, haciendo hincapié en su papel en la misma.

7º. Procedimiento de reclamación de los padres, madres, tutores o guardadores legales ante su desacuerdo con el informe de evaluación psicopedagógica

Los padres, madres, tutores o guardadores legales, en el caso de manifestar desacuerdo con el contenido del informe psicopedagógico, podrán formular una reclamación a través de un escrito razonado donde reflejen alegaciones que justifiquen su disconformidad, el plazo para presentarlo serán de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación.

Será la dirección del centro quien traslade dicha reclamación al departamento de orientación para que el orientador u orientadora la analice y decidir si ratifica el informe o si procede a nuevas valoraciones del alumno o alumna. Dicha decisión la comunicará por escrito a la dirección del centro y, posteriormente, también por escrito a la familia.

En el caso de continuar la disconformidad de la familia sobre la decisión comunicada, podrá elevar escrito de disconformidad en un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la información, ante el o la titular de la Delegación con competencia en materia de educación.

8º. Archivo y registro del informe de evaluación psicopedagógica

El informe de evaluación psicopedagógica quedará archivado y registrado en el módulo de gestión de la orientación del sistema de información de SÉNECA y formará parte del expediente del alumno o alumna.

El informe no podrá estar impreso en formato papel y sólo se podrá consultar a través del sistema de información de SÉNECA. Las personas que podrán tener acceso al contenido del informe serán: el orientador/a, el tutor o tutora del alumno o alumna, la especialista en PT, el equipo directivo del centro, el servicio de inspección educativa y los profesionales de las Delegaciones con competencias en materia de educación y los Servicios Centrales con competencia en orientación educativa y atención a la diversidad.

Será el tutor o tutora del alumno o alumna evaluado psicopedagógicamente quién trasladará la información del informe al equipo docente.

En el caso de que el padre, madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna, objeto de evaluación, solicite el informe de evaluación psicopedagógica, lo realizará por escrito con registro de entrada en la secretaría del centro y, con registro de salida, se le entregará una copia del mismo.

6. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

6.1. Recursos personales

○ **Generales**

Equipo directivo

Departamento de orientación (DO)

- Elaborar y desarrollar el PAD, especialmente en lo referido al diseño y desarrollo de prácticas educativas inclusivas así como en la organización horaria y curricular de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad.
- Elaborar, en colaboración con el ETCP y los departamentos didácticos, estrategias y medidas de atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas, recogiendo los criterios a emplear para la asignación de los alumnos y alumnas a dichas medidas de atención a la diversidad.
- Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con NEAE desde un enfoque inclusivo, incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre todos los y las profesionales implicados.
- Dentro del departamento de orientación el orientador u orientadora realizará las siguientes funciones en relación a la atención a la diversidad:
- Asesorar en la elaboración del Proyecto Educativo y de las Programaciones didácticas en aquellos aspectos relacionados con la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Así mismo, orientará en las Adaptaciones Curriculares y en las sesiones de evaluación.
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con el que se ha seguido el protocolo de derivación al Departamento de Orientación, registrarla en el programa SÉNECA, firmarla y bloquearla antes de finalizar el curso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado que se ha derivado mediante el correspondiente protocolo al Departamento de Orientación.
- Efectuar el seguimiento (sesiones de evaluación, reuniones equipos educativos, reuniones del Dpto. de Orientación) de las medidas adoptadas para el alumnado con necesidades de apoyo específico. (Plan de Atención a la Diversidad, PAD)
- Redactar, en sus aspectos generales, el Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento.(PMAR)
- Intervenir directamente en la tutoría con el alumnado que cursa 2º y 3º del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (tutorías específicas).
- Asesorar y coordinar las tutorías lectivas de los grupos de alumnos/as de la ESO (Plan de Acción Tutorial, PAT)
- Asesorar al alumnado en todos los aspectos relativos a la orientación académica y profesional (Plan de Orientación Académica y Profesional, POAP)
- Coordinarse con los centros adscritos y el EOE de la zona para el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad desarrolladas por el alumnado que se incorpora a nuestro centro (programa de tránsito).
- Mantener entrevistas con los Servicios Sociales Municipales para trabajar los casos del alumnado absentista y desfavorecido social en los que se ha aplicado una medida de atención a la diversidad (trabajo en equipo, colaboración).

Profesorado encargado de impartir áreas o materias

- Llevar a cabo la atención educativa del alumnado con NEAE y la aplicación de las medidas educativas generales y específicas que conformen la respuesta educativa ajustada a sus necesidades.
- Realizar programaciones didácticas ajustadas al grupo de forma flexible, de modo que permitan:
- Concretar y completar el currículo ya sea priorizando, modificando, ampliando determinados criterios de evaluación y sus correspondientes objetivos y contenidos, y/o incluyendo otros específicos para responder a las NEAE de este alumnado.
- Utilizar diferentes estrategias y procedimientos didácticos en la presentación de los contenidos y adaptar, cuando sea necesario, actividades y tareas al alumnado con NEAE
- Adaptar los procedimientos e instrumentos de evaluación, que puedan implicar una adaptación de formato y tiempo en las actividades y tareas de evaluación, adecuados a las características del alumno o alumna con NEAE en concreto.
- Cumplimentar el apartado de propuesta curricular del ámbito/área/materia que se vaya a adaptar en el documento de las adaptaciones curriculares no significativas (ACNS). Realizar la aplicación

- y el seguimiento de las ACNS con el asesoramiento del departamento de orientación.
- Colaborar con la especialista en pedagogía terapéutica en la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas (ACS). Aplicar las ACS con la colaboración de dicha especialista y el asesoramiento del departamento de orientación.
- En colaboración con el tutor o tutora, llevar a cabo la orientación, la dirección del aprendizaje y del apoyo al proceso educativo del alumno o alumna con NEAE, así como su atención individualizada, con el asesoramiento del departamento de orientación y con la colaboración de las familias.

○ **Específicos**

Especialistas en Pedagogía Terapéutica (apoyo a la integración)

Sus funciones específicas son las siguientes:

- Prestar atención especializada al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) para el desarrollo de las adaptaciones curriculares significativas (ACS) y/o los programas específicos en el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria (ESO).
- Elaborar las ACS para el alumnado con necesidades educativas especiales (N.E.E) con la colaboración del profesorado del área/materia/módulo encargado de impartirla y el asesoramiento del Departamento de orientación.
- Cumplimentar el documento de ACS en el sistema de información SÉNECA.
- Colaborar con el profesor o profesora del área/materia/módulo en la aplicación de las ACS.
- Evaluar las áreas/materias/módulos, adaptadas significativamente, junto con el profesorado que las imparte.
- Participar, junto a los responsables de la elaboración y el desarrollo de las ACS, en las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere. Dichas decisiones podrán ser, entre otras, en relación al mantenimiento, la reformulación y/o la ampliación de objetivos y criterios de evaluación, así como en lo referente a la modificación de las medidas previstas.
- Participar, junto al profesorado del área/materia/ módulo con ACS, en la toma de decisiones sobre la promoción y la titulación del alumno o alumna de acuerdo con los criterios de promoción y de titulación establecidos en dicha adaptación.
- Elaborar y aplicar los programas específicos (PE) para el alumnado con NEAE que lo requieran, con la colaboración del equipo docente de dicho alumnado y el asesoramiento del departamento de orientación.
- Evaluar los objetivos de los PE impartidos, tomando las decisiones oportunas.
- Ejercer la tutoría de manera compartida con el tutor o tutora del grupo ordinario donde esté integrado el alumnado con N.E.E.
- Llevar a cabo la atención, el asesoramiento y la orientación de las familias del alumnado con NEAE que atiende dicha especialista, de forma conjunta con tutor o tutora de dicho alumnado.
- Orientar y asesorar al equipo educativo sobre cuestiones relativas a la realización, el desarrollo, la aplicación y la evaluación de las Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS)
- Participar en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, asesorando al profesorado sobre medidas preventivas adecuadas.
- Elaborar y adaptar materiales didácticos para la atención educativa especializada del alumnado con N.E.E. así como orientar al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- Establecer las relaciones de colaboración y coordinación necesarias con los equipos especializados que actúen con el alumnado con NEE (como por ejemplo: médicos, psicólogos, logopedas, etc.)
- Participar, a través del Departamento de Orientación, en la elaboración del Proyecto Educativo, del Plan de Atención a la Diversidad y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, especialmente en lo relativo a la atención a la diversidad, con la finalidad de que se incorporen las medidas para la atención al alumnado con NEAE.

6.2. Coordinación

Del profesorado

La coordinación del profesorado que interviene en los distintos programas y medidas de atención a la diversidad se convierte en un pilar imprescindible para el desarrollo óptimo de las mismas.

La organización del trabajo en equipo de todo el profesorado implicado en la atención educativa del alumnado con NEAE requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:

- Al inicio de curso, el departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado con NEAE, para trasladar toda la información necesaria y planificar la respuesta educativa
- Durante el curso, existirán reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor del alumno o alumna con NEAE con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa, de forma que se establezca una coordinación del profesorado que imparte las áreas o materias, con el profesorado de apoyo curricular y, en su caso, con el profesorado especialista PT.
- En las sesiones de evaluación de los grupos donde se escolariza alumnado con NEAE participará el departamento de orientación, así como todo el profesorado que atiende a este alumnado, con objeto de realizar la valoración y el seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa.

La coordinación se llevará a cabo a través de:

- Reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Reuniones de equipos educativos.
- Sesiones de Evaluación.
- Reuniones de tutores y tutoras.
- Reuniones del Departamento de Orientación.
- Reuniones de los Departamentos Didácticos.
- Reuniones de Coordinación de Áreas
- Reuniones de coordinación con el EOE y centros adscritos.

En dichas reuniones se trabajarán, al menos, los siguientes temas:

- Evaluaciones iniciales.
- Asesoramiento sobre las distintas medidas de atención a la diversidad.
- Determinación del nivel de competencia del alumno o alumna.
- Elaboración de Adaptaciones Curriculares
- Establecimiento de prioridades en la selección de objetivos y contenidos.
- Planificación de actividades paralelas tanto en el aula de referencia como en el aula de apoyo.
- Acuerdos sobre criterios metodológicos comunes.
- Seguimiento periódico de la evolución del alumno o alumna.
- Realización de programas de atención conjunta Aula de Apoyo/Aula Ordinaria.
- Información a las familias.

Con las familias

Se realizará a través del tutor o tutora, de la especialista de P.T., del Orientador u Orientadora y de cualquier otro miembro que específicamente atienda al alumno o alumna. En estas entrevistas se deberá:

- Trabajar con los padres y madres del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo la conveniencia de que acepten y den una respuesta positiva ante las dificultades que le son propias a su hijo o hija.
- Informar sobre las necesidades específicas de apoyo educativo de su hijo o hija así como del procedimiento a seguir para su atención educativa.
- Orientar sobre las pautas educativas para prevenir dificultades y potenciar hábitos, actitudes y competencias.

6.3. Espacios

Aula de apoyo a la integración

Antes de describir aspectos relacionados con la atención que la especialista de Pedagogía Terapéutica (PT) desarrolla en dicha aula, hay que indicar que la atención educativa al alumnado con Necesidades Específicas Especiales en modalidad B (grupo ordinario con apoyo en periodos variables), se realizará, preferentemente, dentro del grupo clase por parte del equipo docente correspondiente y de la especialista en PT, cuando la organización del dentro lo permita.

- En el aula de apoyo a la integración la especialista en PT desarrollará intervenciones específicas, individuales o grupales, para trabajar aquellos programas específicos o aspectos relacionados con las ACS que necesiten una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados en dichos programas y/o adaptaciones. Deben existir indicios claros de que el trabajo más individualizado del que pueda recibirse en el aula ordinaria beneficiará su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La confección y distribución del horario de atención por parte de la especialista en Pedagogía Terapéutica, que, en todo momento, será flexible, dependerá de las necesidades y características (reflejadas en el informe de evaluación psicopedagógica) que presente cada alumno o alumna.
- En la atención educativa en pequeño grupo, el número de alumnado que formarán parte del mismo se decidirá teniendo en cuenta las características y las necesidades educativas de cada alumno o alumna, además de la posibilidad de poder llevar a cabo una atención educativa lo más individualizada posible.
- En el caso de llevarse a cabo apoyo curricular para trabajar aspectos de la ACS de un área o materia, se intentará que dicha sesión de apoyo coincida con la sesión de dicha área o materia que se refleja en su horario de clase.
- En el caso de desarrollarse un PE en el aula de apoyo se intentará que las sesiones en las que reciba la atención para ello coincidan con aquellas áreas o materias que se consideren que repercutirá lo menos posible en su proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Se programarán actividades fuera del aula y/o del centro para trabajar y mejorar aspectos relacionados con las habilidades de la vida diaria en diferentes contextos del entorno del alumnado atendido.

Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación está situado en la planta baja del Edificio junto a los despachos del Equipo Directivo y el Aula de Convivencia.

Este espacio es utilizado para:

- Atención individualizada del alumnado de todas las etapas educativas del centro por parte de los orientadores.
- Atención individualizada de las familias del alumnado del centro para recibir asesoramiento de los orientadores.
- Atención individualizada por parte de los miembros del Departamento de Orientación, del alumnado para el desarrollo de programas concretos.
- Desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)
- Reuniones con los tutores y tutoras del centro según lo establecido en el Plan Anual de Orientación y Acción Tutorial (coordinaciones de tutores ESO)
- Realizar las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica
- Llevar a cabo las reuniones de los miembros del Departamento de Orientación (para tratar asuntos como la planificación de las actividades extraescolares, los análisis de los resultados trimestrales, elaboración de la memoria final de curso, entre otros).

7. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

7.1 Difusión del plan de atención a la diversidad

Un Plan de Atención a la Diversidad como éste, si quiere ser un instrumento útil, válido para la prevención y la gestión de la atención a la diversidad, exige que todos sus posibles “usuarios” lo conozcan plenamente. Todo lo que este plan pone a disposición de la comunidad educativa tiene que formar parte del día a día del profesorado, el alumnado y las familias, se facilitará su difusión con la publicación en la página web del IES.

Entre el profesorado

En el Claustro de inicio de cada nuevo curso escolar se explicarán los aspectos principales de éste. De igual modo, el plan será dado a conocer al profesorado que a lo largo del curso escolar vaya llegando al instituto.

Entre las familias

El Plan será entregado a todas las madres y padres que componen el Consejo Escolar.

7.2 Evaluación del plan de atención a la diversidad

La evaluación del PAD debe ser analizada en varios apartados:

Evaluación del alumnado del PAD:

Al igual que los objetivos y contenidos que programamos son adaptados a su Nivel de Competencia Curricular, de la misma forma nuestra evaluación, será formativa, continua, individualizada y orientadora para todo el alumnado sin excepción.

Realizaremos una valoración cualitativa día a día, manteniendo reuniones periódicas de los equipos educativos, para un mejor seguimiento y una evaluación realmente objetiva e individualizada. También en la reunión por trimestre evaluaremos el progreso y realizaremos los cambios pertinentes de agrupamiento, que serán consensuados por la orientadora y el equipo educativo y se le dedicará especial atención al alumnado con Programas de refuerzo, profundización y ACs. En estas reuniones se tendrá en cuenta la evolución del alumno, el interés, la realización de tareas en casa y en clase, la actitud. Todo ello nos ayudará a decidir aquellos cambios de agrupamiento que sean necesarios, así como la toma de medidas adicionales: fichas de seguimiento individual, reuniones con padres, etc.

Evaluación del PAD:

El equipo directivo junto con la orientadora realizará un análisis cualitativo y cuantitativo del Plan de Atención a la Diversidad entre los sectores de la comunidad educativa tomando en consideración las valoraciones realizadas en la Memoria de Autoevaluación.

Proyecto educativo	Apartado g)	La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.
---------------------------	--------------------	--

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Gran parte de este apartado se dedica a desarrollar y concretar el apartado 3 del artículo 15 del Decreto 111/2016 de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y que dice:

«El alumno o alumna que promociones sin haber superado todas las materias deberá matricularse de las materias no superadas, seguir los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas de refuerzo. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción. Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, al comienzo del curso escolar.»

Estos programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

Dichos programas se dirigen al alumnado que ha promocionado sin haber superado todas las áreas o materias y, por tanto, deben superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Del contenido de los programas se informará individualmente y por escrito, a través de PASEN, al alumnado y a sus padres y madres o tutores legales al comienzo del curso escolar debiendo quedar

constancia en cada departamento didáctico de la recepción de dicha información por parte del alumnado y a sus padres y madres o tutores legales.

Cada departamento establecerá quién o quiénes serán los profesores responsables de estos programas, pudiendo ser el profesorado de la materia correspondiente en el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente o el Jefe de Departamento o quién determine el departamento. Para los departamentos que así lo requieran el centro organizará pruebas parciales para verificar la recuperación de las materias con evaluación negativa.

Para facilitar el seguimiento de estas materias pendientes y que el alumnado pueda adquirir las competencias imprescindibles, cuando un alumno o alumna promoció de primero a segundo de la ESO con la Lengua Castellana y Literatura o Matemáticas o Inglés, se le matriculará en el programa de refuerzo educativo, salvo que el equipo docente recomiende otra cosa. Los alumnos que promocionen a tercero con algunas de estas materias pendientes se matricularán en la materia denominada *Seguimiento de pendientes* para facilitar la superación de las mismas salvo, nuevamente, que el equipo docente recomiende otra cosa.

En las sesiones de evaluación, salvo en la inicial, deberán hacerse constar las calificaciones de las materias pendientes del alumno y aparecerán en el boletín de notas que se entregue a los alumnos o a sus tutores legales.

El alumnado de educación secundaria obligatoria que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria.

El alumnado de PMAR estará exento de recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a este programa, siempre que estas estén incluidas en los ámbitos. En el caso de aquellas materias no incluidas en los ámbitos, la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se llevará a cabo mediante los procesos de evaluación continua en aquellas materias que se consideren de continuidad, no teniendo que llevarse a cabo un programa de refuerzo del aprendizaje.

Las materias no superadas del primer año del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento que tengan continuidad se recuperarán superando las materias del segundo año.

Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan continuidad en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

El alumnado que promoció a cuarto curso con materias pendientes del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá seguir un programa de refuerzo del aprendizaje. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiéndose adaptar la metodología del citado programa a las necesidades que presente el alumnado.

BACHILLERATO

Tal y como se establece en el Decreto 110/2016 de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía en sus artículos 17.4 y 22.6 quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero deberán matricularse de las materias pendientes de primero y realizar las actividades de recuperación y la evaluación de dichas materias.

Los programas y actividades encaminados a la recuperación de las materias pendientes serán elaborados por los departamentos didácticos y se establecerá quién o quiénes son los profesores responsables de la calificación de dichas materias. En dichos programas se hará constar al menos el tipo de actividades obligatorias a realizar para la superación de la materia, los contenidos sobre los que se les va a evaluar y los procedimientos de evaluación. Para los departamentos que así lo requieran el centro organizará pruebas parciales para verificar la recuperación de las materias con evaluación negativa.

Del contenido de los programas se informará individualmente y por escrito, vía PASEN, al alumnado y a sus padres y madres o tutores legales al comienzo del curso escolar debiendo quedar

constancia en los distintos departamentos didácticos de la recepción de dicha información por parte del alumnado y a sus padres y madres o tutores legales.

En las sesiones de evaluación, salvo en la inicial, deberá constar las calificaciones de las materias pendientes y aparecerán en el boletín de notas que se entregue a los alumnos o a sus tutores legales.

El alumnado de bachillerato que no obtenga evaluación positiva en el programa de refuerzo a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba.

La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

Proyecto educativo	Apartado h)	El plan de orientación y acción tutorial.
---------------------------	--------------------	--

1. ASPECTOS GENERALES

El Decreto 327/2010, de 13 de julio regula aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial contiene los objetivos que el Centro asume para ser desarrollados en la tutoría, así como los aspectos organizativos que posibilitan el adecuado desarrollo de la Orientación Escolar y Vocacional. En el Aula, el tutor o tutora es el responsable de su desarrollo dentro de su nivel educativo, en cuanto orientador/a educativo de los aspectos personales, familiares y sociales de sus alumnos y alumnas. Se establece la posibilidad de flexibilización del programa en función de necesidades e intereses de un grupo.

Por ello, la Acción Tutorial en el aula tiene como finalidad atender a los aspectos del *desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje* de los alumnos y alumnas considerados individualmente y como grupo. Con tal motivo el tutor llevará a cabo acciones tendentes a conocer a su alumnado lo mejor posible en las diferentes facetas que configuran su personalidad, sirviendo de nexo de unión entre la familia y el centro educativo, por un lado y, por otro, entre el resto del equipo docente que atiende a un mismo grupo.

Los elementos del Plan de Orientación y Acción Tutorial son los siguientes:

- a) La Acción Tutorial
- b) La Orientación Académica y Profesional
- c) La Atención a la Diversidad

El profesorado del Centro, y muy especialmente el tutor, está comprometido con la tarea de educar todas las facetas de la personalidad del alumnado, respetando sus rasgos individuales y tratando de integrarlo progresivamente en la dinámica social propia de la edad. De ahí que la labor docente, en general, sea la de orientador en cuanto responsable de la educación de los alumnos más allá de la tarea concreta de facilitar la transmisión de los conocimientos del área o materia que imparten.

El Decreto 231/2007, de 31 de julio (BOJA del 8 de agosto de 2007), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía en su artículo 24 establece lo siguiente en relación con la acción tutorial y orientación:

1. La acción tutorial es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente de un grupo de alumnos y alumnas. Cada grupo tendrá un profesor o profesora tutor que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente.

2. En relación con la materia objeto de regulación en el presente Decreto, el tutor o tutora desarrollará las siguientes funciones:

- a) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- b) Coordinar la intervención educativa de todos los profesores y profesoras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- c) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- d) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- e) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado de conformidad con los criterios que, al respecto, establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.
- f) Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- g) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias y, en su caso, ámbitos que conforman el currículo.
- h) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o tutores legales.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres, madres o tutores del alumnado.
- j) Mantener una relación permanente con los padres, madres o tutores del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en las letras d) y g) del artículo sexto, apartado 3, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- k) Cuantas otras se establezcan por Orden de la Consejería competente en materia de educación o se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

3. La orientación educativa garantizará, especialmente en el cuarto curso de esta etapa, un adecuado asesoramiento al alumno o alumna que favorezca su continuidad en el sistema educativo, informándole al mismo tiempo de las distintas opciones que éste ofrece. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral. En todo caso la orientación educativa favorecerá la igualdad de género.

4. Los departamentos de orientación de los centros docentes apoyarán y asesorarán al profesorado que ejerza la tutoría en el desarrollo de las funciones que le corresponden.

2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

En el artículo 86 del citado Decreto 327/2010 de 13 de julio, se recoge que el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.1. Funciones para con todos los Alumnos y Alumnas

La actuación con el alumnado se enmarca, básicamente, dentro de las tutorías, las cuales serán función directa del tutor o tutora; si bien en determinadas ocasiones la intervención del orientador va a ser directa con el alumnado. No obstante esto último, la labor fundamental se centra en el asesoramiento y apoyo a los tutores y tutoras, tanto en el diseño, seguimiento y evaluación de los programas de intervención orientadora.

Por otro lado, las actuaciones con el alumnado se encuadran dentro de programas de intervención orientadora dirigidos a grupos de alumnos y alumnas. Trabajaremos prioritariamente con grupos de alumnos/as desde la acción tutorial antes que dedicarnos al estudio de casos individuales, labor esta última que nos apartaría de forma notable del modelo de Departamento de Orientación que presenta la Consejería de Educación. No obstante, cuando las necesidades así lo requieran, deberá llevarse a cabo una actuación puntual con un alumno o alumna determinado.

Por tanto, las actuaciones que llevaremos a cabo con el alumnado se canalizarán básicamente a través de la acción tutorial. Nuestro trabajo partirá de la detección de necesidades para establecer las prioridades educativas con las que elaboraremos nuestros objetivos. A grandes rasgos podemos decir que los objetivos generales serán los siguientes:

- Facilitar la integración del alumno en el grupo y en la dinámica escolar.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje al objeto de detectar las dificultades y necesidades, articular las respuestas educativas adecuadas o recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Coordinar el proceso evaluador del alumnado y asesorarle sobre su promoción, informando acerca de la opcionalidad y los diferentes itinerarios educativos.
- Contribuir al desarrollo en el alumnado de actitudes y comportamientos personales y sociales positivos.
- Colaborar con el resto del profesorado para anticiparse a la aparición de problemas generalizados de aprendizaje.
- Colaborar con el resto del profesorado y con las familias en el afrontamiento de problemas de conducta cuando lleguen a presentarse.
- Introducir las técnicas de estudio en el trabajo de nuestros alumnos y alumnas.
- Contribuir al desarrollo de capacidades generales: aprender a pensar, aprender a aprender, mejora de la inteligencia, etc.
- Favorecer los procesos de maduración vocacional y de la orientación escolar y profesional del alumnado.
- Potenciar la orientación a todos los alumnos y alumnas, de acuerdo con sus características y necesidades propias.
- Ayudar al alumnado en los momentos que consideramos de mayor dificultad, como el cambio de ciclo y la elección entre distintas materias o líneas optativas.
- Facilitar información sobre el mundo laboral y salidas académicas y profesionales.
- Participar en el consejo orientador al final de la etapa.

Finalidades de la tutoría son: contribuir a una mayor personalización de la educación y a la atención de las diferencias individuales, ofreciendo una respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos y alumnas y orientándolos positivamente en relación con las opciones académicas y profesionales.

1.2. Funciones para con determinado alumnado

Son actuaciones diferenciadas que van dirigidas a atender las necesidades educativas que puntualmente determinado alumnado pueda precisar. Podemos concretar algunas de ellas:

- Asegurar la conexión para el alumnado que llega a la etapa educativa, con la atención educativa que recibían anteriormente respecto a sus necesidades específicas de apoyo educativo, mediante el Plan de tránsito y las actuaciones de acogida. Coordinación con los Centros de referencia.
- Realizar la evaluación psicopedagógica previa necesaria para las adaptaciones y diversificaciones precisas.
- Contribuir a elaborar la programación curricular adaptada o diversificada.
- Planificación y organización de los apoyos, dentro y fuera del aula ordinaria.

- Atención directa individual a alumnos y alumnas destinatarios de distintas medidas de atención a la diversidad.
- Asumir la tutoría que le sea asignada de grupos específicos que se constituyan para alumnos de necesidades educativas, dentro del programa de Diversificación Curricular.

1.3. Funciones para con el Centro y el profesorado

La coordinación entre el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo ha de ser constante, especialmente con la Jefatura de Estudios de la que precisaremos su apoyo tanto en los aspectos organizativos, como en lo referido a impulsar la acción tutorial, con el fin de facilitar el funcionamiento del departamento.

Se continuará con la misma línea de coordinación permanente con Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría del Centro.

La actuación con el Equipo Directivo y el Claustro se centrará fundamentalmente en la coordinación y el asesoramiento técnico-pedagógico y didáctico en todos los ámbitos que sean de su competencia..

Las actividades a realizar con el profesorado girarán en torno a tres ejes: asesoramiento, coordinación y formación.

Basándonos en estos aspectos podemos establecer las siguientes funciones:

- Colaborar en la elaboración y en el desarrollo del Proyecto Curricular de Centro.
- Asesorar técnicamente a los órganos directivos en materia de adaptación y diversificación curricular, intervención psicopedagógica especializada, programas de desarrollo individual, refuerzos o apoyos necesitados por determinados alumnos y criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- Colaborar en la evaluación de la oferta curricular del centro.
- Asesorar y apoyar al profesorado en el desempeño de la función tutorial, así como en materia de organización, agrupamiento y dinámica de grupos.
- Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores y tutoras en el marco del Centro.
- Colaborar en el ajuste de las programaciones al grupo clase.
- Facilitar a los profesores y profesoras la utilización de técnicas específicas instruccionales relativas a hábitos de trabajo, técnicas de estudio, programas de enseñar a pensar.
- Asistirles igualmente en la puesta en práctica de técnicas de relaciones humanas, dinámica y gestión de grupos, entrevista de asesoramiento, liderazgo, etc.
- Colaborar con el profesorado en la prevención y en la pronta detección de problemas o dificultades educativas, de desarrollo y/o de aprendizaje.
- Asesorar al profesorado para la realización de una evaluación continua e integradora de los alumnos y alumnas y facilitar el intercambio de información sobre los mismos en el equipo docente.

1.4. Funciones para con las familias

En el trabajo que realizaremos con las familias perseguiremos los siguientes objetivos:

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias.
- Atención directa individual a las familias de alumnado destinatario de distintas medidas de atención a la diversidad.
- Implicar a padres y madres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- Informar a las familias de aquellos temas que afecten a la educación de sus hijos.
- Informar a las familias sobre el nuevo sistema educativo y los cambios que comporta.
- Asesoramiento a las familias en el tema de la orientación vocacional y profesional de sus hijos.
- Continuar con el funcionamiento de Escuelas de Madres y Padres, potenciando su trabajo.

3. DESARROLLO DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Nuestro **Plan de Orientación y Acción Tutorial** desarrollará en cada uno de sus tres elementos los siguientes aspectos:

1. Los **objetivos** que el centro pretende alcanzar, los **contenidos** a desarrollar, las **actividades** previstas y las **estrategias de evaluación** del plan.

2. Los aspectos **organizativos**: asignación de tutorías, la periodicidad y contenido de las reuniones de coordinación entre los profesores de un mismo equipo docente, temporalización, horario de tutorías y de visita de padres y madres.
3. Las **líneas comunes de actuación** que los tutores y tutoras desarrollan con su grupo de alumnos y alumnas.
4. Los **procedimientos de coordinación** del equipo docente que permitan la adopción de acuerdos sobre la **evaluación** del alumnado del grupo y sobre las medidas que, a partir de la misma, deban ponerse en marcha para dar respuesta a las **necesidades educativas**.

El POAT es un instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del Equipo Docente del Centro, relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas educativas de nuestro Centro: etapa obligatoria (ESO) y post-obligatoria (bachillerato).

Los *elementos* que componen el POAT son tres:

- *Acción tutorial*
- *Orientación académica y profesional*
- *Atención a la diversidad*

El *responsable* de su desarrollo y aplicación será todo el profesorado del centro. Para este desarrollo es fundamenta la *coordinación* entre el profesorado tutor de cada uno de los grupos de alumnos y alumnas y el departamento de orientación.

Nuestro **Plan de Orientación y Acción Tutorial**, que formará parte del Proyecto Educativo, desarrollará en cada uno de sus tres elementos los siguientes aspectos:

1. Los **objetivos** que el centro pretende alcanzar, los **contenidos** a desarrollar, las **actividades** previstas y las **estrategias de evaluación** del plan.
2. Los aspectos **organizativos**: asignación de tutorías, calendario de reunión con profesorado tutor de nivel, la periodicidad y contenido de las reuniones de coordinación entre los profesores de un mismo equipo docente, temporalización, horario de tutorías y de visita de padres y madres.
3. Las **líneas comunes de actuación** que los tutores desarrollarán con su grupo de alumnos.
4. Los **procedimientos de coordinación** del Equipo Docente que permitan la adopción de acuerdos sobre la **evaluación** de los alumnos del grupo y sobre las medidas que, a partir de la misma, deban ponerse en marcha para dar respuesta a las **necesidades educativas**.

4. ÁREAS DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

4.1. La Acción Tutorial

Los objetivos de la Acción Tutorial son:

- a) Favorecer la coordinación en el proceso de evaluación del alumnado y la toma de decisiones que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de acuerdo con los criterios que, al respecto se establece en el Proyecto Educativo.
- b) Garantizar la coordinación del profesorado que imparte clase en un mismo grupo de alumnos y alumnas.
- c) Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- d) Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado o delegada y subdelegado o subdelegada del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo educativo.
- f) Facilitar información a padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.
- g) Potenciar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.
- h) Obtener información individual del alumnado, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.

Cada tutor y tutora, siguiendo las líneas marcadas por el Plan de Acción Tutorial, *programará las actividades más acordes con su grupo de alumnos y alumnas*. El Programa de actividades con el alumnado

deberá contemplar tanto las que se han de realizar con el *grupo* en la hora semanal de tutoría, como aquellas otras que estén previstas para atender *individualmente* al alumno/a que lo precise.

El Programa de Orientación y Acción Tutorial que se llevará a cabo en coordinación con el profesorado tutor, jefatura de estudios y el Departamento de Formación y Evaluación, fundamentalmente, pretende afianzar en el alumnado la comunicación, la cooperación, la solidaridad y el respeto a las diferencias y a las normas colectivas.

Su objetivo es facilitar que el proceso de aprendizaje se realice en las mejores condiciones; para lo cual se tendrá especialmente en cuenta:

- La orientación respecto al currículum y su espacio de optatividad.
- El seguimiento del grupo clase.
- El desarrollo cognitivo del alumno.

La coordinación entre el tutor o tutora y los miembros del equipo educativo es esencial en la función docente, por lo que todo el profesorado de un mismo grupo apoyará el desarrollo de las actuaciones programadas desde la Acción Tutorial. En especial, serán objeto de coordinación aspectos como:

- Mejora de la convivencia
- Técnicas y estrategias de aprendizaje
- Orientación académica y profesional
- Atención a la diversidad
- Autoevaluación
- Contenidos de carácter transversal.

Con el desarrollo de actividades en esta área se trata de poner en marcha acciones que garanticen el desarrollo cognitivo del alumnado, fundamentalmente a través de actividades dirigidas a aprender a pensar, aprender a aprender y aprender a estudiar.

Entre las posibles actuaciones a realizar en esta área tenemos:

- Actividades de debate y reflexión (asambleas, mesas redondas, trabajo personalizado, etc.).
- Mecanismos para activar la participación en el consejo escolar y para elaborar, revisar y aplicar las normas de funcionamiento.
- Actividades cooperativas que propicien el compromiso personal, el trabajo en equipo y la implicación en un proyecto común.

Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos:

- a) Las intervenciones deben tener como prioridad la prevención, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado y anticipándose a los mismos.
- b) Las actuaciones elegidas han de estar en consonancia con las características y peculiaridades del contexto en el que se llevará a cabo su desarrollo (recursos humanos, equipamiento, situación geográfica, características del entorno, etapas educativas, alumnado que escolariza, etc.).
- c) Adaptación a las características del alumnado, individualmente y en grupo, y del Centro. Deberán contemplarse aquellas características diferenciales, tanto del alumnado como del Centro, en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, necesidades, recursos, contexto de desarrollo, etc.
- d) Las actuaciones que se lleven a cabo deberán tener en cuenta su utilidad y que provoquen un mejor desenvolvimiento del alumno o alumna en su vida cotidiana y su preparación para la vida.
- e) Seleccionar intervenciones que sean atractivas para el alumnado y que susciten su interés, participación e implicación.
- f) Las actuaciones deben ser realistas y posibles de llevar a la práctica con los medios y recursos (personales, materiales, formación, etc.) con que cuenta nuestro Centro.
- g) Evitar la elección de actividades de gran complejidad, priorizando aquellas que permitan una fácil implementación.
- h) Provocar la capacidad crítica del alumnado a través de procesos de reflexión personal, individual y grupal.
- i) Las actuaciones han de favorecer el trabajo autónomo por parte del alumno o alumna.
- j) Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la cultura de paz y no violencia.
- k) Las intervenciones que se realicen con el alumnado facilitarán el desarrollo global del mismo.
- l) Deben garantizar la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre las intervenciones que se desarrollen desde las áreas y materiales y las desarrolladas desde la propia tutoría.

4.2. La Orientación Académica y Profesional

La orientación profesional tiene como objetivo fundamental ayudar al alumno en una elección de estudios reflexionada.

Objetivos de la orientación académica y profesional son:

- a) Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- b) Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos y de las alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- c) Ofrecer información al alumnado sobre distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro.
- d) Ofrecer información a las familias sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y Post-Obligatoria.
- e) Establecer los mecanismos para que alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

La orientación académica y profesional se desarrollará por programas. Entre las **actuaciones** y los **programas** a llevar a cabo destacamos:

- Sesiones de información al alumnado y a las familias sobre el contenido de los futuros estudios y salidas profesionales, mediante charlas, debates, mesas redondas, guías orientativas, etc.
- Programa de orientación vocacional: toma de decisiones (4º ESO)
- Programa de orientación vocacional: itinerarios formativos (3º ESO)
- Programa de orientación vocacional: itinerarios formativos (2º ESO)
- Orientación: itinerarios formativos y salidas profesionales (bachillerato, ciclo formativo y FPB)

Algunos de los **criterios** generales para seleccionar los anteriores programas y actuaciones a llevar a cabo en cada uno de ellos son los siguientes:

- a) Los programas deberán estar referidos al contexto de nuestro centro y teniendo en cuenta la zona en que éste se encuentra, así como los grupos y enseñanzas que impartimos (obligatoria y postobligatoria) y la oferta educativa existente (zonal, provincial, universitaria, etc.).
- b) Han de estar adaptados a las características de nuestro alumnado, individualmente y en grupo, así como al Centro. Deberán contemplarse aquellas características diferenciales, tanto del alumnado como del Centro en aspecto tales como intereses, motivaciones, capacidades, expectativas, necesidades, recursos, contexto de desarrollo.
- c) Las actuaciones han de ser atractivas y motivadoras para el alumnado, que susciten su interés, su participación y actividad.
- d) Los programas han de ser sencillos de aplicar, que posibiliten su implementación con los recursos de los que dispone el Centro.
- e) Deben favorecer el trabajo autónomo por parte del alumnado a través de la investigación.
- f) El programa ha de ser realista y para ello es preciso que la toma de decisiones se adapte, tras un proceso, a los intereses, capacidades, expectativas y necesidades del alumnado, así como al entorno del Centro y a los recursos que éste les brinda.
- g) Los programas seleccionados deben desarrollarse a través de distintos tipos de actividades. Las actividades debieran ser transversales: las desarrolladas a través de las tutorías; las integradas en las distintas áreas, materias, ámbitos, módulos profesionales a través de las programaciones didácticas; las desarrolladas como complementarias y extraescolares.
- h) Deben tener un carácter procesual y continuo. Es decir, han de desarrollarse a lo largo de toda la etapa educativa y no como algo puntual al final de la misma.

- i) Los programas de un Centro que imparta distintas etapas y enseñanzas deberán estar relacionadas entre sí para que sea posible desarrollar un proceso de orientación, es decir, interconectado entre sí.

4.3. Actividades a desarrollar en grupo. Concreción de actuaciones en ambas áreas

Cada tutor/a, siguiendo las líneas marcadas por el Plan de Acción Tutorial, *programará las actividades más acordes con su grupo de alumnos y alumnas*. El Programa de actividades con el alumnado deberá contemplar tanto las que se han de realizar con el *grupo* en la hora semanal de tutoría, como aquellas otras que estén previstas para atender *individualmente* al alumno/a que lo precise.

4.3.1. Actividades generales: Acción Tutorial y Orientación Académica y Profesional

Desde el Departamento de Orientación, como líneas generales de actuación en consonancia con los diseños curriculares de la E.S.O., del Bachillerato, el plan de actuación que proponemos contempla la planificación de actividades grupales en relación con los contenidos siguientes:

PRIMERO E.S.O.

- Jornadas de acogida. Programa de tránsito
- Conocimiento de aula y centro: Presentación en el grupo
- Participación y representación en el grupo y en el centro: Elección del delegado/a
- Evaluación inicial y autoconocimiento del alumno/a
- Formación de usuarios de la biblioteca escolar
- Actividades “escuela, espacio de paz”
- Programa educativo *detección alumnado de altas capacidades*
- Derechos y deberes del alumnado
- Programa de inteligencia emocional
- Técnicas de trabajo intelectual:
 - Planificación del tiempo personal
 - Comprensión lectora
- Evaluación de la marcha del grupo y propuestas de futuro
- Estudio sociométrico e integración grupal
- Problemática y vivencias propias del grupo: convivencia
- Convivencia: resolución de conflictos
- Taller educativo sobre la intolerancia
- Temas transversales:
 - Programa de hábito de vida saludable: Forma-Joven.
 - Adolescencia y alcohol
 - Celebración de efemérides
 - Uso y aplicación de las nuevas tecnologías, sus riesgos.
- Orientación vocacional: Sistema educativo en ESO: información de 2º de ESO

SEGUNDO E.S.O.

- Jornadas de acogida
- Conocimiento de aula y centro: presentación en el grupo
- Participación y representación en el grupo y en el centro: elección del delegado/a
- Evaluación inicial y autoconocimiento del alumno/a
- Actividades “escuela, espacio de paz”
- Derechos y deberes del alumnado: normas de convivencia
- Técnicas de trabajo intelectual:
 - Lectura comprensiva
- Evaluación de la marcha del grupo y propuestas de futuro
- Plan director sobre el conocimiento de los riesgos del mal uso de internet.
- Programa de mejora de la inteligencia: “aprender a pensar - aprender a estudiar”
- Estudio sociométrico e integración grupal
- Problemática y vivencias propias del grupo: convivencia
- Convivencia: resolución de conflictos
- Taller educativo sobre la intolerancia
- Temas transversales:

- Programa de hábitos de vida saludable: Forma-Joven
- *La adolescencia y tú* (en colaboración con el empresa Ausonia & Alborá)
- Celebración de efemérides.
- Uso y aplicación de las nuevas tecnologías
- Orientación vocacional:
 - Sistema educativo en ESO: ¿y después de 2º qué?

TERCERO E.S.O.

- Acogida y conocimiento del aula y centro, su funcionamiento
- Conocimiento e interrelación grupal: análisis sociométrico
- El grupo: normas de convivencia (derechos y deberes del alumnado)
- Participación y representación en el grupo y en el centro: elección de delegado/a
- Evaluación y autoconocimiento del alumno/a:
 - Competencia curricular
 - Lectura comprensiva
 - Aptitudes escolares, inteligencia factorial y hábitos de trabajo
- Evaluación de la marcha del grupo y propuestas de futuro
- Actividades “escuela, espacio de paz”
- Apoyo a las técnicas de trabajo intelectual (T.T.I.)
- Temas transversales:
 - Educación afectiva-sexual
 - Trastornos alimenticios
 - Programa de hábitos de vida saludable: Forma-Joven.
 - Celebración de efemérides.
- Problemática y vivencias propias del grupo
- Taller educativo sobre la intolerancia
- Aprender a decidirse: inicio de la orientación vocacional:
 - Autoconocimiento
 - El valor de los oficios
 - Intereses profesionales
 - Aptitudes académicas
 - Después de 3º, ¿qué?
 - Itinerarios formativos: toma de decisiones respecto a 4º ESO

CUARTO E.S.O.

- Actividades de presentación:
 - Jornadas de acogida
 - Presentación en el grupo
- Conocimiento e interrelación grupal: análisis sociométrico
- Participación y representación en el grupo y en el centro: elección de delegado/a
- Evaluación y autoconocimiento del alumno/a:
 - Competencia curricular
 - Lectura comprensiva
 - Inteligencia general
- Evaluación de la marcha del grupo y propuestas de futuro
- Actividades “escuela, espacio de paz”
- Orientación vocacional (Programa educativo *toma de decisiones*):
 - Autoconocimiento
 - Historial académico
 - Aptitudes escolares y hábitos de estudio
 - Preferencias profesionales
 - Itinerarios formativos: bachilleratos, F.P. específica, PCPI, otros estudios
 - Proceso de toma de decisiones
 - Búsqueda de empleo
- Taller educativo sobre la intolerancia
- Tema transversal:
 - Educación sexual (enfermedades de transmisión sexual, en coordinación con el programa *forma joven*)
 - Adolescencia y alcohol
 - Jóvenes y minoría
 - Violencia de género
 - Días mundiales

Se mantendrán **reuniones de coordinación** entre el **orientador**, y, en su caso, otros miembros del departamento de orientación, y el profesorado que tiene asignada la **tutoría** del grupo. Se planificará que estas reuniones se realicen por niveles educativos y tendrán una **periodicidad semanal en el caso de la ESO** y, a ser posible, **mensual en el caso de las enseñanzas post-obligatorias**. Los contenidos de cada una de estas reuniones están fijados en el propio Plan de Orientación y Acción Tutorial.

El **Equipo Docente** de cada grupo, se **reunirá** al menos cuatro veces al año, y siempre y cuando las necesidades del grupo lo requieran, con el fin de llevar a cabo el seguimiento del mismo, analizar dificultades encontradas y establecer propuestas de mejora. La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia de la persona titular de la Jefatura de Estudios.

ACTIVIDADES EN LA ETAPA POST-OBLIGATORIA

PRIMERO Y SEGUNDO DE BACHILLERATO

Actuaciones concretas:

- *Objetivo* básico en esta etapa es informar al alumnado de 1º de bachillerato sobre las asignaturas que conviene elegir en 2º de bachillerato, con vistas a las futuras salidas universitarias en la provincia de Málaga (o fuera de ella, en caso necesario), así como a los diferentes ciclos formativos de grado superior. Al alumnado de 2º de bachillerato se le facilita información sobre salidas académicas, bien del campo universitario, como de la formación profesional de grado superior, así como de la prueba de acceso a la universidad.
- Los *contenidos* a desarrollar son los propios de la orientación vocacional y profesional para este momento educativo.
- Al no disponer este alumnado de una hora semanal de dedicación a la tutoría, el proceso de apoyo orientador se realiza en momentos puntuales, fundamentalmente a través de la técnica de charlas informativas y facilitándole material, en horario lectivo de cualquiera de las áreas de nivel.
- Se realiza la orientación en esta etapa educativa a través de las siguientes estrategias: charlas al alumnado; préstamos de carpetas con la información de carreras universitarias y ciclos formativos de formación profesional específica; facilitación de información documentada sobre selectividad, notas de corte, exámenes, etc.; rellenado de impresos; paneles informativos en el centro sobre todos los aspectos anteriormente comentados (selectividad, carreras universitarias, ciclos formativos, ...); y otras acciones puntuales tales como visitas a la Universidad de Málaga, recepción de alumnos individual y colectivamente, etc.
- Participación con alumnado de bachillerato en el programa educativo *Destino UMA* (visita concertada a facultades y visita al pabellón de la UMA en las *jornadas de puertas abiertas* que se celebran en el mes de abril).
- Completamos y facilitamos este proceso orientador apoyándonos en la información que posee el departamento de orientación de cada uno de estos alumnos, a su paso por la ESO: expectativas, preferencias, aptitudes, posibilidades, etc.
- Atención puntual a alumnos y padres por parte del departamento de orientación, en temas relacionados fundamentalmente con los hábitos y estrategias de estudio y la orientación profesional y vocacional.

4.3.2. Actividades específicas: Acción Tutorial y Orientación Académica y Profesional

La oferta de actividades para llevar a cabo en los diferentes cursos académicos está sujeta a las necesidades del alumnado y a las posibilidades de actuación de las distintas instituciones u organismos, tales como la UMA, servicios sociales zonales, ONGs diversas, Ayuntamiento de Málaga (servicios educativos y sociales), Instituto Andaluz de la Mujer, etc.

Estas actuaciones se enmarcan en distintos programas educativos, entre los que destacamos:

*** Programa educativo *Elige* (orientación profesional)**

Como en años anteriores, tanto en las tutorías de 3º como de 4º de ESO, se pondrán en marcha actividades de dicho programa (no llevamos a cabo el programa educativo completo), siempre contando con la metodología de trabajo y la programación de unidades didácticas de este Plan de Acción Tutorial. Así pues, podemos concretar que las actividades del programa educativo *Elige* que constituirán nuestro centro de interés serán aquellas relacionadas principalmente con el ámbito laboral y profesional: orientación vocacional.

*** Programa educativo para la Toma de Decisiones (orientación vocacional y profesional)**

Con el alumnado de cuarto de E.S.O. se trabajará de modo especial el programa educativo de orientación vocacional *Programa de Orientación 4º de ESO*. Dicho programa, editado por ediciones Aljibe de Málaga, forma parte de una metodología de grupo, cuyas actividades se enmarcan dentro de un cuaderno de trabajo del alumnado que éste adquiere previamente. El programa comprende las siguientes unidades didácticas:

- Autoestima y autoconcepto
- Historial académico
- Intereses profesionales
- Aptitudes académicas
- Itinerarios formativos
- Toma de decisiones

El bloque de actividades de *búsqueda de empleo* completa el programa de orientación profesional y vocacional del curso.

*** Programa de Educación Afectiva-Sexual**

Durante cinco semanas del segundo trimestres se realizará este programa en las aulas de 3º ESO, dentro del horario de tutoría, contando con la colaboración y asesoramiento de profesionales expertos, con dos objetivos principales, educación en valores y educación en el desarrollo y maduración personal para una toma de decisiones de manera responsable y crítica, dentro del campo de la educación sexual. Se realizará una sesión semanal en horario de tutoría del grupo.

El Centro de Orientación Sexual de Málaga realizará talleres de prevención del VIH al alumnado de 1º bachillerato, dentro del campo de la educación sexual. Este centro colaborará igualmente en una charla-debate con cada uno de los cuatro grupos de 4º de ESO, en relación con el trabajo preventivo del VIH que estos grupos desarrollan en tutoría en el primer trimestre de curso, coincidiendo preferentemente con el día del Sida (1 de diciembre).

En los grupos de 4º de ESO, en coordinación con la enfermera del Centro de Salud *Tiro de Pichón* dentro del programa educativo *forma joven*, se lleva a cabo en el tercer trimestre un taller de *respuesta sexual*. El alumnado de estos niveles educativos visitará el COSJ (Centro de Orientación Sexual para Jóvenes).

*** Programa-Taller de Convivencia y Tolerancia**

En coordinación con la ONG Movimiento contra la Intolerancia se llevará a cabo con todo el alumnado de ESO y un taller relacionado con las habilidades sociales básicas en la adolescencia, fundamentalmente la tolerancia y la prevención de la violencia. El taller tiene una duración de dos horas en cada uno de los grupos y se realizará a lo largo de dos semanas (mes de noviembre) en horario lectivo de tutoría.

*** Programa educativo Prevención de la Violencia de Género en colaboración con la coordinadora del Plan de Igualdad.**

Cada curso se establecerán las actuaciones a desarrollar respecto a esta temática en coordinación con la persona que coordina el Plan de Igualdad.

*** Programa educativo Dale la vuelta a la adolescencia**

En coordinación con los servicios psicopedagógicos de la marca comercial *Arbora & Ausonia* se llevará a cabo este programa educativo de desarrollo de la adolescencia.

Para ello contamos con los materiales de trabajo elaborados por ellos, con la finalidad de ser trabajados en horario de tutoría.

El programa va dirigido al alumnado de 1º y 2º de ESO, llevándose a cabo generalmente en el segundo trimestre.

*** Programa-Taller de Técnicas de Estudio**

Se llevara a cabo en cada uno de los grupos de ESO, con especial desarrollo e incidencia en 1º y 2º de ESO, sobre todo en el primer y segundo trimestre.

Su objetivo es la mejora en aspectos educativos relacionados con los hábitos, planificación, condiciones para el estudio y técnicas de trabajo intelectual.

*** Programa educativo *Forma Joven***

En coordinación con el Centro de Salud *Tiro de Pichón* nuestro centro participará en el programa educativo *Forma Joven*, dirigido a la formación y participación de nuestro alumnado en un programa de salud cuya finalidad es la mejora de la calidad de vida (vida saludable) de nuestros jóvenes. Por tanto, va dirigido a todo el alumnado del Instituto.

Al Centro vendrá una enfermera del Centro de Salud, participando también en el programa un médico del centro así como el enfermero coordinador del programa en dicho centro de salud. A nivel de instituto, será coordinado por el orientador.

Atenderán al alumnado en consulta de temas relacionados con: sexualidad, adicciones, accidentes, enfermedades de transmisión sexual, etc. También impartirán charlas puntuales a grupos de alumnos, según temática demanda. Se seleccionarán los grupos en función de intereses y demanda.

Con el alumnado de 4º de ESO se llevará a cabo un taller sobre *respuesta sexual*. Se prevén igualmente actividades compartidas con el Centro de Salud.

Para la dinamización del programa, seguimiento de casos y contactos con los alumnos y alumnas, contamos con la colaboración del alumnado mediador.

Será el propio departamento de orientación, junto con el profesor-mediador del instituto y jefatura de estudios quienes potencien la formación y constitución de nuevos mediadores entre el alumnado de nuestro centro.

Este es nuestro séptimo año de participación en el programa y confiamos en que nos sirva para mejorar actuaciones que tenemos planificadas.

*** Programa educativo *control del Absentismo Escolar***

Se llevarán a cabo reuniones de coordinación con los Servicios Sociales de la Zona Cruz de Humilladero y Teatinos, con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento del programa para controlar el absentismo escolar. Es intención de este departamento que se pueda contar con los profesionales de los Servicios Sociales para el seguimiento puntual de casos de alumnos absentista, mediante la intervención directa con alumnado y padres en el propio instituto.

*** Programa educativo *mejora de convivencia (alumno sancionado con expulsión de centro)***

Coordinados con la ONG *PAMEX*, y a través de jefatura de estudio, el departamento de orientación pondrá en marcha un programa educativo de atención al alumnado que es sancionado por jefatura de estudios o dirección con la medida correctora de expulsión de centro, por motivos de conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el instituto.

El alumnado sancionado con dicha medida acudirá a las dependencias de la citada organización, oída la familia y bajo su consentimiento y autorización, a realizar un programa de actividades educativas y de mejora de relaciones sociales.

*** Programa *Educación Afectivo-Sexual (1º bachillerato)***

En este campo de trabajo contamos con la colaboración de diferentes instituciones, por lo que podemos hablar de programas diferenciados.

- **Centro de Salud *Tiro de Pichón***: Los responsables del programa *Forma Joven* de este Centro de Salud intervienen en charlas informativas a este alumnado en relación con la enfermedad del Sida. Al tiempo que vinculan su información a los servicios atencionales en relación con este programa de atención al joven. Asimismo, el personal de enfermería que llevará a cabo en nuestro Instituto el programa educativo *Forma Joven* llevará a cabo intervenciones grupales con alumnado de estos niveles educativos.
- **Centro de *Orientación Sexual***: Contaremos con la participación de los profesionales de este centro, con la finalidad de que nuestro alumnado de la etapa educativa post-obligatoria sea

formado en relación con temas vinculados a la educación sexual y enfermedades de transmisión sexual. Se llevarán a cabo talleres de trabajo de dos horas de duración en todos los grupos de estos niveles educativos.

- **Servicios municipales: Área de la juventud:** Es nuestro deseo que los profesionales de esta Área continúen colaborando con nosotros a través de las charlas informativas de dos horas de duración dirigidas a nuestro alumnado para su formación en temas relacionados con las enfermedades de transmisión sexual.

*** El Plan Director con la colaboración de la Policía Nacional.**

Programa que se lleva a cabo en niveles educativos de ESO, basado en talleres de diferente temática, desarrollados por profesionales de la policía nacional. También se desarrolla este programa con las familias, a través de nuestra *escuela de madres y padres*.

Los temas de trabajo suelen ser los siguientes:

- 1º ESO: Riesgos en Internet.
- 3º ESO: Acoso escolar.
- 4º ESO: Orientación vocacional: acceso al cuerpo de la policía nacional.

*** Programa educativo Destino UMA**

Dirigido al alumnado de 2º bachillerato, este programa tiene como finalidad orientar, asesorar e informar al alumnado de este nivel y etapa educativa acerca de los estudios superiores que oferta la Universidad de Málaga. Se desarrolla en el mes de abril, a lo largo de tres jornadas, en las que las distintas facultades y escuelas universitarias de la UMA muestran, a través de su stand la información propia de sus titulaciones. Se completan los diferentes stands informativos con otros destinados a becas, estudios propios, estudios privados, ocio, deporte, etc. Se completa el programa con la visita concertada de nuestro alumnado a algunas facultades.

4.3.3. Procedimientos para el Seguimiento y Evaluación de las Actividades de Acción tutorial y Orientación Académica y Profesional.

Algunos de los procedimientos necesarios para llevar a cabo el seguimiento y evaluación en estas dos áreas son los siguientes:

- a) Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación con los tutores y tutoras del nivel y de coordinación de los miembros del equipo educativo.
- b) Observación y análisis de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas.
- c) Seguimiento a través de los expedientes académicos y las fichas-registros elaboradas por el Departamento de Orientación.
- d) Valoración de las actuaciones de orientación académica y profesional programadas por los tutores o tutoras de cada grupo.
- e) Diálogo y debate en la clase.
- f) Cuestionarios de Evaluación para tutores, tutoras y alumnado. Se pueden incluir cuestionarios a familias para valorar la Orientación Académica y Profesional
- g) Evaluación final a través de entrevistas con tutores y tutoras u cuestionarios al alumnado.
- h) Seguimiento de los procedimientos establecidos en los documentos de planificación: programaciones didácticas, tutorías, etc.; incluyendo la valoración de los documentos de evaluación
- i) Inclusión en la Memoria de Autoevaluación de curso de la valoración realizada así como de propuestas de mejora para el próximo curso escolar

5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Ver apartado f) de este Proyecto Educativo

6. METODOLOGÍA

Para lograr los objetivos propuestos y poder aplicar las actividades correspondientes, proponemos una metodología y organización de trabajo general basada en los aspectos fundamentales siguientes:

- Trabajo semanal de tutoría con el alumnado (una hora). Se desarrollará el programa establecido en el plan de curso. Podrán realizarse actividades no previstas, previamente planificadas, que puedan ser demandadas por el alumnado o sugeridas por el propio profesor-tutor, dependiendo del grado de interés y necesidades despertado.
- Cuando las actividades así lo requieran, el área de tutoría podrá ocupar todas las horas de la jornada escolar. Se trata fundamentalmente en el caso de alguna salida o visita puntual con el tutor y en el que la labor tutorial es el objetivo primordial. Igualmente sucederá en el caso de la intervención de especialistas externos al centro. Son medidas temporales muy excepcionales.
- En los contenidos de la tutoría se busca la máxima flexibilidad en la elección y distribución de temas.
- Reuniones periódicas (semanales) de coordinación tutorial:
 - Con los tutores y tutoras de cada uno de los cuatro niveles de ESO. Procuraremos que una de las cuatro sesiones tenga el carácter de trabajo técnico y atención casos puntuales.
 - Con el profesorado de los dos Ámbitos del Programa de Diversificación Curricular (Socio-lingüístico y Científico-Tecnológico).
- Sesión de coordinación con los tutores y tutoras de las Enseñanzas Post-obligatorias (Bachillerato) . Su periodicidad no es regular (generalmente dos sesiones por trimestre).
- A estas reuniones podrá asistir el profesor de apoyo del centro (Pedagogía Terapéutica) cuando se traten temas relacionados con alumnado con necesidades educativas especiales.
- Jefatura de estudios convocará y supervisará estas reuniones, quien organizará el calendario y contenido junto con el departamento de orientación.
- El horario de la tutoría del profesorado de ESO será de cuatro horas a la semana de las de obligada permanencia en el centro, de las que dos de ellas serán de horario lectivo, y de tres horas en el profesorado de enseñanzas post-obligatorias.
- Cada tutor o tutora realizará su programa de tutoría en coordinación con el departamento de orientación: objetivos, actividades, entrevistas con las familias del alumnado de su grupo (se posibilitará la asistencia de los padres en sesión de tarde), tareas administrativas, etc.
- La metodología estará adaptada a las necesidades concretas de los alumnos y alumnas del grupo correspondiente. El desarrollo de las actividades estará fundamentado básicamente en técnicas de dinámica de grupos.
- Se potenciará el desarrollo de un trabajo cooperativo dentro del aula y las actividades serán eminentemente prácticas, funcionales, de aplicación directa a los intereses o necesidades del alumnado.
- El espacio para la realización de las actividades generalmente será el aula, aunque podrán desarrollarse fuera de ésta, siempre que lo reclamen las necesidades del grupo o de la actividad concreta.
- Importante el contar con el apoyo específico de nuestros profesionales en cada uno de los temas a tratar.
- Estas reuniones contarán con el asesoramiento del orientador y asistirá todo el profesorado que imparte al grupo. Delegados y delegadas de grupo podrán asistir a estas reuniones, con voz pero sin voto, en los términos establecidos por nuestro ROF y Plan de Convivencia.
- Posibilidad de contar con especialistas "externos" en temas puntuales (educación sexual, educación vial, prevención en el consumo de drogas, prevención de la violencia de género, trastornos de alimentación, mediación en la resolución de conflictos, etc.). Igualmente, se potenciará la salida del alumnado para su formación integral e información en relación con el campo de la orientación académica y profesional, cuando el interés así lo requiera.
- Importancia de la *mentalización* en la acción tutorial. Es importante convencerse y concienciarse de la importancia de la tutoría, del trabajo en ella desarrollado y de sus potencialidades educativas.
- Potenciar al máximo la coordinación con el orientador. La relación profesorado tutor - departamento de orientación resulta de suma importancia dentro de la acción tutorial. El buen éxito del programa de tutoría dependerá en gran medida del grado de coordinación conseguido.
- El profesorado tutor realizará en Séneca la documentación de cada uno de sus alumnos y alumnas según los datos psicopedagógicos obtenidos durante el curso (consejos orientadores, actas de evaluación, programas de refuerzo y de profundización...).

- Al finalizar el curso se realizará una valoración de la actuación tutorial y del departamento de orientación que incluirá: valoración del profesorado tutor sobre el grado de cumplimiento de las actuaciones programadas para la acción tutorial y la orientación académica y profesional, valoración de los distintos miembros del departamento de orientación sobre la planificación de sus actuaciones, valoración de la jefatura de estudios sobre el grado de cumplimiento de la planificación de la coordinación entre el profesorado tutor y la coordinación entre los miembros de cada uno de los equipos docentes. Estas valoraciones se incluirán en la Memoria de Autoevaluación del centro.

7. OTRAS ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

7.1. De carácter interno

A nivel interno, el Departamento de Orientación tiene como objetivos prioritarios:

- Continuar en la ampliación de la infraestructura que precisa un Departamento de Orientación, dotándolo de los materiales necesarios.
- Potenciar las actuaciones del Departamento en la actividad educativa del Centro mediante Programas de Intervención Orientadora.
- Promover la imagen del Departamento como un referente para la investigación e innovación educativa.

7.2. Con el Equipo Directivo

Existe una coordinación permanente entre el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo. En concreto, con la jefatura de estudios, precisaremos su apoyo tanto en los aspectos organizativos, como en lo referido a impulsar la acción tutorial, el tratamiento a la diversidad, la resolución de conflictos, etc., con el fin de facilitar el funcionamiento del departamento.

La actuación con el Equipo Directivo y el Claustro se centrará fundamentalmente en la coordinación y el asesoramiento técnico-pedagógico y didáctico cuando éste se demande. Entre los temas fundamentales de coordinación podemos citar:

- Asesoramiento en el desarrollo del plan de centro y dentro de él, en la elaboración del plan de convivencia.
- Asesoramiento técnico a los órganos directivos en materia de adaptación y diversificación curricular, intervención psicopedagógica especializada, programas de desarrollo individual, refuerzos o apoyos necesitados por determinados alumnos y criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- Colaboración en el diseño y evaluación de la oferta curricular del Centro.
- Planificación y desarrollo del programa de orientación vocacional en los diferentes niveles y etapas educativas.
- Programas de atención educativa relacionados con la convivencia del Centro (elaboración del plan de convivencia, funcionamiento del aula de convivencia, control y atención al absentismo escolar, mediación escolar, forma joven, escuela espacio de paz, etc.).

7.3. Con las Madres y Padres

- A nivel *individual*, el Departamento de Orientación atenderá a padres y madres en base a demandas de las propias familias o a intereses del propio profesor-tutor. Esta atención estará vinculada a la existencia de problemas que directa o indirectamente incidan en el proceso educativo del hijo o la hija. En caso necesario el Departamento de Orientación derivará hacia otros profesionales e instituciones la problemática concreta.
- A nivel *grupal*, se colaborará con la Escuela de Madres y Padres del instituto, intentando dar un paso más en la implicación de las familias en los temas objeto de interés, así como con la colaboración del profesorado tutor del centro y de otros profesionales externos en cuantas reuniones de grupo se estime necesario, tales como por ejemplo el centro municipal de atención a infancia y familia (*CEMAIF*), la policía municipal y nacional, el centro de orientación familiar, el centro de orientación sexual para jóvenes (*COSJ*), el Centro de Salud *Tiro de Pichón*, los servicios sociales municipales, etc.
- El profesorado tutor celebrará, antes de la finalización del mes de octubre, una reunión con todos los padres y madres de los alumnos de su grupo. En ella expondrá el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como medidas de apoyo que, en su caso, se vayan a seguir, previamente acordados por el equipo docente. Se informará también de las normas de convivencia y de funcionamiento del centro.
- Finalizada la primera evaluación, preferentemente antes de que termine el trimestre, el profesorado tutor

se reunirán individualmente con los padres y madres del alumnado que no haya superado los objetivos previstos (tres o más materias no superadas).

- El profesorado tutor podrá proponer a los padres y madres la suscripción del *compromiso pedagógico*, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos con dificultades de aprendizaje. Esta suscripción supondrá la asunción de determinadas obligaciones, tanto del Centro como de los padres y madres.

7.4. Con otras Instituciones

El Departamento de Orientación colabora con la Universidad de Málaga, en concreto con las Facultades de Ciencias de la Educación, de Psicología y de Derecho, a través de los siguientes Programas:

- Alumnado en prácticas de master de profesorado de secundaria.
- Alumnado en prácticas de master de convivencia y resolución de conflictos.
- Alumnado en prácticas de master de educación social.
- Alumnado en prácticas (prácticum I, II). Prácticas de Pedagogía y Psicopedagogía.
- Alumnado en prácticas (prácticum I). Prácticas de Psicología.
- Alumnado en prácticas de Educación Primaria (especialidad: Educación Especial: Practicum III).
- Alumnado en prácticas (practicum II). Prácticas de Educación Social.
- Alumnado en prácticas. Master en Medición

El programa de absentismo escolar se lleva a cabo en coordinación con jefatura de estudios y los servicios sociales municipales del distrito. Para el presente curso académico se tiene prevista una reunión mensual de coordinación entre todos. El calendario de estas reuniones se fijará en el primer encuentro.

De cara al desarrollo de algunas de las actividades del Plan de Orientación y Acción Tutorial, el departamento de orientación, de manera puntual, precisará del contacto y coordinación con instituciones y profesionales externas al centro, tales como: centro del profesorado, centros educativos de primaria, servicios municipales de asesoramiento (Área de Bienestar Social, Área de la Juventud, etc.), centro de salud *Tiro de Pichón*, instituto municipal de la mujer, SAE, INE, ONG diversas, CEM, etc. Con carácter general, todas las actividades se realizarán en horario de tutoría, siempre que ello sea posible.

8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL EN EL BACHILLERATO INTERNACIONAL.

8.1. Bachillerato Internacional.

El objetivo fundamental de los programas del IB es desarrollar a personas con mentalidad internacional que, conscientes de la condición que los une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.

La principal finalidad del Programa del Diploma es desarrollar la formación de jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

Nuestra función como orientadores es apoyar al profesorado, familias y alumnado para el desarrollo de este propósito.

8.2. Funciones de la orientación en el BI.

Entre nuestras funciones está el asesoramiento vocacional y el apoyo emocional al alumnado. En definitiva, el acompañamiento durante todo el proceso, desde que están planteándose estudiar este Programa hasta que terminan sus estudios en PD.

Contribuir al desarrollo integral del alumnado.

Apoyar al alumnado en su proceso de aprendizaje.

Orientar vocacionalmente al alumnado y sus familias: asesorar a alumnado y familias sobre los distintos planes de estudios que haya configurado el centro y sobre las universidades a las que puedan acceder.

Asesorar sobre la evaluación del alumnado con “necesidad de apoyo para el aprendizaje”.

Ayudar y apoyar al alumnado “afectado por circunstancias adversas” ofreciendo apoyo emocional.

1. APOYO SOCIOEMOCIONAL

El alumnado que comienza el Programa de Diploma del Bachillerato Internacional se enfrenta al desafío de comenzar una nueva enseñanza que difiere del Bachillerato español tanto en contenidos como y, sobre todo, en la capacitación profesional y académica.

- Un currículo más exigente.
- Materias troncales nuevas: CAS, Teoría del Conocimiento y Monografías.
- Mayor carga horaria.
- Desconocimiento de los vínculos con las universidades.

Todo ello, puede conllevar a nuestros estudiantes a situaciones de vulnerabilidad emocional, inseguridad, ansiedad, frustración así como dificultades para gestionar su tiempo y sus tareas.

En nuestro Plan de Orientación y Acción Tutorial se deben recoger, sobre todo, las estrategias relacionadas con las habilidades de autogestión. Por un lado, las referidas a las habilidades afectivas:

La resiliencia entendida como la capacidad para aprender de los errores, asumir que se puede errar y tener capacidad de asumir riesgos así como extraerlo positivo de los fracasos.

La automotivación. La motivación intrínseca se consigue fomentando la autonomía y la autodirección del aprendizaje del alumnado.

La conciencia plena. “Permanecer en el momento”, centrarse en el aquí y ahora, es fundamental en la mejora de la atención y la concentración. Organizar programas de mindfulness y de gestión emocional.

Y, por otro lado, es muy importante trabajar las habilidades de organización, de gestión del tiempo:

- Coordinando los plazos de entrega de trabajos y tareas.
- Ayudándoles a dividir tareas en partes cuya finalización tenga un plazo.
- Ayudando en la planificación del estudio para los exámenes.
- Preparando calendarios con todas las tareas y exámenes.

2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Por otra parte, es imprescindible tener en cuenta al alumnado matriculado con necesidades específicas de apoyo para el aprendizaje ya que requieren adecuaciones específicas para acceder a la evaluación. Estos deben ser diagnosticados e identificados lo antes posible para poder articular la respuesta educativa precisa.

Además de lo anterior, también hay que considerar especialmente al alumnado matriculado afectado por circunstancias adversas. Se considerarán “circunstancias adversas” todas aquellas circunstancias ajenas a la voluntad del alumno matriculado que puedan perjudicar su desempeño durante la evaluación, incluidas situaciones de estrés grave, circunstancias familiares excepcionalmente difíciles, pérdida de un ser querido o sucesos que puedan poner en peligro la salud o la seguridad de los alumnos matriculados.

Tener en cuenta lo anterior es imprescindible para garantizar la permanencia de todo el alumnado en el sistema de estudios del PD.

Toda esta atención debe hacerse en colaboración estrecha con los coordinadores del BI en el centro. Por otro lado, es imprescindible una adecuada coordinación con todo el profesorado del Programa del Diploma para poder recabar información del alumnado, asesorar en los procesos de enseñanza y aprendizaje, acordar medidas educativas y programas de intervención en concreto, con el alumnado con necesidades de apoyo y el alumnado afectado por circunstancias adversas.

Los orientadores debemos apoyar y ayudar al equipo de profesorado del PD en la atención educativa de todo el alumnado. Por ello, debemos acudir a las reuniones que se celebren del BI, estar en coordinación estrecha con el Coordinador del BI y también con los coordinadores de las materias troncales.

3. ORIENTACIÓN VOCACIONAL.

Los procesos de asesoramiento vocacional respecto al Bachillerato Internacional son fundamentales desde 3º ESO hasta que el 2º curso del Programa del Diploma.

ACTUACIONES 3º ESO y 4º ESO:

- Actividades de autoconocimiento. El alumnado realiza test/ cuestionarios de intereses profesionales durante el 2º y 3er trimestre
- Asesoramiento sobre alternativas académicas y profesionales desde el curso.
- Guía y acompañamiento durante su proceso de toma de decisiones.
- Charlas informativas a alumnado y familias sobre el plan de estudios del Bachillerato Internacional, admisión, evaluación y su vinculación con estudios superiores.
- Entrevistas personalizadas para alumnado indeciso sobre su elección del PD o que requiere un asesoramiento más individualizado.

ACTUACIONES CON EL ALUMNADO DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL:

Charlas informativas sobre las materias en cada curso, criterios de evaluación y vínculos con universidades.

Mesa redonda o contactos virtuales con alumnado que esté cursando el Programa de Diploma como el IES María Zambrano de Vélez Málaga, para que conozcan sus experiencias, las estrategias que le resultaron útiles para aprobar asignaturas, y se motiven con la información que puedan recibir.

Encuentros con el alumnado para celebrar la finalización de los exámenes.

Exposiciones de trabajos del alumnado al término de las materias CAS y monografía.

Si el alumnado tiene dudas o cuestiones se mantendrán entrevistas personales con los que lo necesiten.

Búsqueda de información de las carreras alineadas a su perfil y oportunidades.

Proceso de inducción a las diferentes materias del programa de diploma, destacando su importancia para la vida universitaria para garantizar la motivación. Sería un trabajo en conjunto con los docentes de dichas asignaturas.

Proyecto educativo	Apartado i)	El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
---------------------------	--------------------	--

Los Compromisos Educativos y los Compromisos de Convivencia se pueden definir como acuerdos que se establecen entre el centro educativo y la familia en los que se explicitan una serie de actuaciones y responsabilidades compartidas por todas las partes implicadas y cuya finalidad es la mejora de la conducta o del rendimiento escolar del alumnado.

La normativa recoge la posibilidad de establecer Compromisos entre las familias y los Centros Educativos dirigidos a la mejora de del rendimiento y a la resolución de conflictos o situaciones.

La buena relación entre la familia y el instituto es algo que favorece la mejora educativa de los estudiantes. El intercambio de información, las reuniones frecuentes y la colaboración entre padres, madres y profesorado contribuyen a que el alumnado muestre mayor interés en su aprendizaje y, como consecuencia, favorecen el éxito escolar. Es importante que los alumnos y alumnas vean que entre la familia y el instituto existen puentes que favorecen la comunicación y el acuerdo evitando fisuras que son aprovechadas por algunos y algunas estudiantes para justificar actitudes y comportamientos poco comprometidos con el aprendizaje.

Los Compromisos Educativos se entienden como una propuesta para colaboración con las familias. Un compromiso significa una responsabilidad compartida con la educación de los hijos e hijas, un acuerdo de cooperación entre alumnos, padres, madres y profesorado para trabajar en una línea común que sabemos que pueda conducir a un buen camino, el éxito escolar.

Por otro lado, tras un episodio o episodios de conflicto, de desencuentro, de alteración de la convivencia en los que sus hijos e hijas se ven implicados, las familias también se ven afectadas y deben estar involucradas. En ocasiones, no están todo lo bien informadas que deberían, ni todo lo bien escuchadas que deberían; al igual que en otras muchas ocasiones no se responsabilizan todo lo que debieran de la actitud de su hijo o hija en el centro educativo. En estas situaciones es imprescindible que los esfuerzos por mejorar la situación sean compartidos.

Hacia este objetivo van orientados los Compromisos de Convivencia, que se aplicarán a situaciones referidas en el Plan de Convivencia, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo y educador de esta medida, procurando que sirvan para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas. Además de estos objetivos, los Compromisos de Convivencia deberían mejorar la implicación de las familias en la vida del centro y corresponsabilizarlas en la educación de sus hijos e hijas.

Esta actuación es compatible y complementaria con otros tipos de intervenciones que se pudieran poner en práctica con los alumnos o alumnas por parte de un profesor o profesora en particular, o por el tutor o tutora del grupo de clase, a raíz de alguna conducta o actitud concreta, así como con otras intervenciones con las familias.

La suscripción del Compromiso de Convivencia se hará por iniciativa de la familia del alumno o alumna, o de su tutor o tutora.

1. Perfil del alumnado al que van dirigidos los compromisos

El alumnado objeto del **Compromiso Educativo** es el que está en riesgo de no promoción, tiene entre 3 y 7 suspensos -aunque pueden tener más si se les observa una predisposición positiva- y mantienen una actitud favorable al estudio.

En las sesiones de Evaluación Inicial se realiza una primera selección del alumnado. Los estudiantes que se seleccionan en este momento son aquellos que manifiestan una actitud favorable al estudio, pero que presentan problemas de aprendizaje asociados a la falta de organización y hábitos de trabajo y estudio en casa.

Se trata de un alumnado que carece de estos hábitos durante la etapa de Primaria, no los adquieren al pasar a Secundaria y están en riesgo evidente de fracaso escolar. Por ello, es muy importante conseguir incorporarlos a la cultura del esfuerzo, proporcionarles habilidades para cimentar su voluntad y crearles expectativas favorables para que tengan un motivo para el trabajo y el estudio. En ese camino, la labor del profesorado tutor es fundamental, realizando una tarea de acompañamiento del menor para hacerlo crecer como estudiante.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un **Compromiso de Convivencia** para aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento, aunque no tendría mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aun habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida deberá especificarse en el **Plan de Convivencia** del centro. En cualquier caso deberá presentar algunas de las siguientes características:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

2. Contenidos de los compromisos

El **Compromiso Educativo** se puede llevar a cabo por iniciativa de la familia, si bien, será el centro educativo, preferentemente el profesorado tutor, el encargado de proponer a las familias su suscripción. Se

podrán suscribir en cualquier momento del curso escolar. En los compromisos se reflejarán las obligaciones y responsabilidades específicas que tienen los que lo suscriben.

El Compromiso Educativo se fundamentará en una serie de aspectos que implican al alumnado, a la familia y al centro educativo:

En primer lugar se pretende que el alumnado tenga y siga en casa un horario de estudio fijo, que sea acordado previamente con el profesorado tutor y que cumplimente cada día el Plan de Estudio en casa, indicando los deberes y repasos de las materias que ha realizado, anote los deberes y las fechas de los exámenes en la agenda y que mantenga una actitud y una conducta adecuadas en clase: ser educados, estar atentos y tener un buen comportamiento.

Los compromisos que adquiere el profesorado tutor (o el profesorado responsable del seguimiento) con el alumnado son los siguientes: mantener reuniones semanales -se puede utilizar el tiempo de la segunda hora de tutoría lectiva- para el seguimiento del plan de trabajo del alumnado. En ellas, se valora el tiempo dedicado a realizar los deberes, por un lado, y a repasar, por otro; se observa si llevan las asignaturas al día y el cumplimiento del horario acordado. Igualmente, se valora el plan y se fijan objetivos para la siguiente semana recogidos en el plan de trabajo. Se revisará el uso de la agenda y se le pondrá en la misma, si procede, una nota favorable o desfavorable para el conocimiento de sus padres.

Finalmente, la familia se comprometerá a acudir periódicamente al instituto para entrevistarse con profesorado tutor, ayudar a su hijo/hija a cumplir el horario acordado para el estudio en casa (preparar un lugar adecuado para el estudio y exigirle el cumplimiento de dicho horario), firmar el plan de estudio para la casa diariamente, confirmando que se ha realizado y comprobar el uso de la agenda: pedirselo con frecuencia, comprobar su uso (deberes y exámenes) y leer las notas del profesorado.

Por su parte, el **Compromiso de Convivencia** que podrán suscribir las familias y el centro, de acuerdo con lo reflejado en el Plan de Convivencia, hará referencia a los siguientes aspectos:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

3. Protocolo de actuación

A. Para los Compromisos Educativos

Durante el mes de septiembre, se informará sobre estas actuaciones al profesorado que ha sido destinado por primera vez a nuestro centro y, especialmente, en las primeras reuniones del Departamento de Orientación con los grupos de tutores y tutoras de cada nivel. Se informa igualmente a las familias en la reunión inicial de comienzo de curso durante el mes de octubre.

En las sesiones de evaluación inicial se realizará una primera selección del alumnado que, como se señaló con anterioridad, son aquellos alumnos y alumnas que manifiestan una actitud favorable al estudio, pero que presentan problemas de aprendizaje asociados a la falta de organización y hábitos de trabajo y estudio en casa.

A los alumnos propuestos se les da la posibilidad de llevar a cabo el "seguimiento" de su estudio. En caso de ser aceptado, se continúa con el establecimiento negociado de un horario semanal de trabajo en casa. El horario acordado se refleja en un documento que ha de estar disponible para la familia y para conocimiento de todos los implicados. Se procura que el horario disponga de un tiempo suficiente (alrededor de dos horas diarias, durante seis días a la semana), regular (a la misma hora) y razonable (preferible al principio de la tarde más que al final de la misma). En ocasiones, hay que ayudarles a organizar su tiempo libre debido a las actividades extraescolares que realizan y hacerlas compatibles con el estudio diario.

Una vez que se cuenta con la predisposición del alumnado para participar en los acuerdos, se les presenta a los padres/madres, haciendo especial hincapié en los compromisos que adquieren con su participación.

Mensualmente el tutor/tutora mantiene una entrevista con las familias del alumnado y facilita la oportuna información sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje de su hijo/hija, información de todas las asignaturas sobre los siguientes aspectos: trabajo de clase, tareas de casa, actitud y comportamiento, notas del mes y un apartado de observaciones generales. Los datos de esta información se recogen en las reuniones mensuales de equipos docentes, o directamente de los profesores que imparten las diferentes materias.

Las reuniones semanales de seguimiento de los acuerdos con los alumnos, pueden ser individuales, en parejas o en pequeño grupo y el profesorado tutor las podrá ubicar en una hora fija o bien alternarlas en diferentes momentos para evitar que el alumnado salga siempre de la misma asignatura.

Semanal o mensualmente el profesorado encargado del seguimiento puede asignar al alumno el reconocimiento de una serie de privilegios que la familia les concederá (han sido previamente acordados), en función del aprovechamiento del alumno; asimismo el instituto podrá ofrecer trimestralmente algún tipo de recompensa al alumnado que muestre un progreso en la consecución de los objetivos propuestos.

Periódicamente se revisan los acuerdos y se plantean reajustes del alumnado que los lleva a cabo, se da de baja a aquellos que no tienen una actitud favorable o no desean continuar, y se incluye a otros estudiantes que cumplen con el perfil.

B. Para los Compromisos de Convivencia

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora. Para ello se usará una ficha o cuadernillo de "Seguimiento de Clase" que nos proporciona información escrita y diaria del profesorado sobre el trabajo en casa, en clase y su comportamiento.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

4. Mecanismos de seguimiento y evaluación

En lo que se refiere a los **Compromisos Educativos**, estas actuaciones se inscriben dentro del Plan de Acción Tutorial y están coordinadas desde el Departamento de Orientación. Deben estar implicados todos los tutores y tutoras de la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria. La organización se fundamenta en las reuniones semanales que mantiene el profesorado tutor con el orientador del centro. En ellas, una parte sustantiva del tiempo se dedica al seguimiento del alumnado y a poner en común sus dificultades y su evolución. Cada tutor o tutora es responsable del trabajo de seguimiento del alumnado y de la relación con las familias de su tutoría respectiva. No obstante, el orientador colabora con el profesorado en el seguimiento de aquellos estudiantes que presentan mayores dificultades y en el asesoramiento a las familias.

Para el éxito de los compromisos es fundamental que el profesorado encargado, tutores y tutoras, así como el resto del profesorado del equipo educativo, transmitan al alumnado y a sus familias interés e ilusión en la mejora de su situación académica. Es muy importante mantener una actitud positiva que proporcione confianza y haga crecer la autoestima de estos chicos y chicas. Es importante también transmitir a las familias las responsabilidades que se les demanda en la educación de sus hijos e hijas: exigencia, supervisión, colaboración y compromiso.

Respecto a los **Compromisos de Convivencia**, será en el Plan de Convivencia donde se recogerá la posible duración de los mismos, así como la periodicidad en el intercambio de información a las familias y a la Comisión de Convivencia.

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

El tutor o tutora coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia incluirá el procedimiento para el seguimiento y evaluación por parte de la Comisión de Convivencia, quien garantizará la efectividad de los Compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director o directora para que dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de Convivencia a tal efecto.

Proyecto educativo	Apartado j)	El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.
---------------------------	--------------------	---

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el plan de convivencia incluye los siguientes apartados:

1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo
2. Objetivos que se pretenden alcanzar
3. Establecimiento de las normas de convivencia generales del Centro y particulares de cada aula
4. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia
5. Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro
6. Medidas específicas para promover la convivencia en el Centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz
7. Medidas a aplicar en el Centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse. Entre dichas medidas se contemplarán los compromisos de convivencia, actuaciones preventivas y, en su caso, la mediación en la resolución de los conflictos
8. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia
9. Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia
10. Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia mediante un sistema de gestión de Centros educativos
11. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo
12. Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y de las madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa
13. El procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras

Anexo I: Derechos y deberes del alumnado (LODE, Decreto 327/2010)

Anexo II: Derechos de las familias (LODE, Decreto 327/2010)

1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro.

1.1. La situación de la convivencia en el Centro: tipo y número de conflictos que se producen, causas y sectores implicados en ellos.

La mayoría de las situaciones problemáticas (que no todas derivan en conflicto pero que son reflejadas como incidencias) se refieren fundamentalmente a situaciones que se presentan en el aula durante el desarrollo de las clases: molestar en clase, no atender, falta de interés y de materiales, uso inadecuado del teléfono móvil, faltas de respeto al profesorado, retrasos escolares, deambular por patios y pasillos, daños a materiales y mobiliario, el respeto al entorno natural.

Los conflictos más numerosos entre alumnos y alumnas son debidos en su mayoría a la falta de habilidades sociales en su capacidad de adaptación a los diferentes contextos. Podemos destacar los motivados por el uso de motes, insultos, juegos violentos y riñas entre alumnos/alumnas, en numerosas ocasiones basados en una trayectoria de amistad-enemistad o competitividad desde que cursaban en primaria. Es significativo que durante el tercer trimestre se registra un mayor índice de incidencias, sobre todo protagonizadas por el alumnado que da el curso por perdido.

Debemos señalar que estos últimos casos, aunque normalmente se resuelven amistosamente con la mediación entre iguales, profesorado, tutores/as y jefatura de estudios, generan malestar en el Centro y crean una sensación de clima de violencia, que no es real y es absolutamente desmedida en relación con el problema que lo ha desencadenado.

1.2. Las actuaciones desarrolladas por el Centro ante situaciones conflictivas y la efectividad de las mismas, así como la participación del profesorado, las familias, el alumnado, el personal de administración y servicios y otros profesionales externos al Centro en dichas actuaciones.

Entre las principales actuaciones llevadas a cabo por el instituto ante situaciones conflictivas, destacamos las siguientes:

- Trabajo del profesorado tutor mediante entrevistas con padres y madres, así como la mediación en conflictos de sus alumnos, de acuerdo con el plan de acción tutorial, elemento regulador de la convivencia en el aula (el rincón de las emociones, el hermano mayor, tutorías individualizadas...).
- Uso del aula de convivencia: el aula de convivencia es una importante estrategia metodológica que ha favorecido la convivencia. Consideramos necesario, una vez consolidado este espacio, avanzar en algunos aspectos organizativos del aula.
- Mediadores: La mediación entre iguales se ha potenciado y ha sido bien recibida por nuestro alumnado. Contamos con un equipo de mediadores formados a través del 'Taller de mediación' desarrollado por profesorado en el propio Centro. El Centro cuenta con un proyecto de mediación en conflictos. Un/a profesor/a, perteneciente a cualquiera de los departamentos didácticos, es la persona encargada de coordinar el proyecto.
- Medidas correctoras. Destacamos las siguientes: realización de trabajos específicos, reflexiones en el aula de convivencia, compromisos de conducta y actitud con el departamento de orientación, etc. Cuando no ha quedado otra opción (por la gravedad de los conflictos) se han adoptado medidas disciplinarias como suspensiones del derecho de asistencia al aula, desarrollándose el proceso educativo en el aula de convivencia o suspensión del derecho de asistencia al Centro. Cuando la suspensión del derecho de asistencia al centro es superior a cinco días y el alumnado es menor de 16 años, podrá ser derivado, si se cree conveniente y la familia se compromete a colaborar, al "Proyecto de Acompañamiento a Menores y Mediación Familia-Escuela".
- También debemos destacar la implicación del profesorado en la realización de actividades que contribuyen a la socialización del alumnado y tienen un carácter marcadamente preventivo. Las actividades extraescolares como el teatro, la revista escolar, conferencias y charlas, concursos literarios, las salidas en bicicleta, la realización de carteles y murales, las decoraciones de aulas, la liga interna de fútbol y baloncesto, la participación en campañas benéficas, y congresos juveniles, las salidas culturales, los intercambios europeos... suponen un gran esfuerzo para el departamento de actividades culturales y extraescolares y el profesorado que las promueve, pero repercuten beneficiosamente en el clima de convivencia de nuestra comunidad educativa.
- Los recreos activos

1.3. La relación con las familias y con otras instituciones del entorno.

La relación con las familias se establece a través de los cauces habituales: reuniones con la dirección para la acogida del alumnado, entrevistas y reuniones con el profesorado tutor de los grupos, participación en la escuela de madres y padres, en la asociación de madres y padres y en el Consejo Escolar.

Con el entorno, se mantiene una fluida relación con el Ayuntamiento, a través de la Junta municipal de distrito, utilizando fundamentalmente los programas educativos, los servicios sociales, la policía local y los servicios operativos en los casos que han sido convenientes o necesarios.

Otros servicios externos que colaboran con el Centro, sobre todo en actividades relacionadas con la acción tutorial son el centro de profesorado de Málaga, el centro municipal de atención a infancia y familia (CMAIF), los servicios sociales municipales (distrito Cruz de Humilladero y Teatinos), centro de salud "Tiro Pichón" y centro de orientación sexual de Málaga, así como diversas ONGs tales como INCIDE, Asociación Cívica para la Prevención, Movimiento contra la Intolerancia, Fundación Alcohol y Sociedad. Desde el curso escolar 2010-2011, se desarrolla un proyecto de colaboración con la ONG OSAH (Organización Social de Acción Humanitaria).

1.4. Las experiencias y trabajos previos realizados en relación con la convivencia en el Centro.

A nivel general, los trabajos previos realizados han sido la elaboración de normas básicas de convivencia entre el alumnado y la elaboración del manual del profesorado con medidas para mejorar la convivencia del Centro, con la finalidad de encauzar, desde el principio, la convivencia con unas pautas de comportamiento que han sido supervisadas y aprobadas por el Consejo Escolar de nuestro Centro.

A efectos prácticos más concretos, las experiencias previas han sido el aula de convivencia y la mediación entre iguales que, desde hace varios años, han servido como medio de prevención y resolución de conflictos.

También se han llevado a cabo actuaciones puntuales en determinadas tutorías de 1º ESO dentro del marco de las tutorías compartidas.

La integración del Centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» es otra de las medidas que consideramos que ha contribuido a la mejora del clima de convivencia.

2. Objetivos que se pretenden alcanzar.

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al Profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los Centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el Centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias sociales y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

3. Establecimiento de las normas de convivencia generales del Centro y particulares de cada aula.

El plan de convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del Centro en relación con la convivencia, establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el Centro y las normas que lo regularán.

Los derechos y deberes del alumnado se establecen en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, con la nueva redacción según disposición final primera de la LOE y en el capítulo I del Título I (de los derechos y deberes del alumnado) del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria. Las normas de convivencia se regulan en el capítulo III del Título V del mismo decreto.

(Se adjuntan dichos textos al final del documento como anexos I y II respectivamente)

Los derechos y deberes de los padres y madres de alumnos se establecen en el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, con la nueva redacción según disposición final primera de la LOE. Por su parte, el art. 12 del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, recoge los derechos de la familia.

(Se adjuntan dichos textos al final del documento como Anexo III)

1. Normas generales de convivencia del Centro.

Las normas básicas de convivencia quedan fijadas por la legislación vigente, citada anteriormente. Sin menoscabo de las mismas, es competencia del Centro establecer normas específicas de convivencia que concreten el desarrollo de dichas normas con el objeto de desarrollar las actitudes que pretendemos potenciar.

La finalidad de regular las normas de convivencia del Centro es la de propiciar un clima de responsabilidad y de trabajo que favorezca el desarrollo de la personalidad de los alumnos.

El instituto es un marco adecuado para que el alumnado aprenda la importancia de comportarse como un ciudadano respetuoso con las normas de convivencia.

Por ello, el desarrollo de la convivencia en el Centro debe basarse en las siguientes normas:

Normas de carácter general

Se consideran normas de convivencia del Centro:

1. El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad educativa.
2. La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
3. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
4. El interés por desarrollar el propio trabajo con responsabilidad.
5. El respeto por el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. La cooperación en las actividades educativas.
7. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
8. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
9. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro.
10. El respeto al medioambiente. El adecuado uso del entorno del centro, entendiendo este como la vegetación y la fauna (aves y otros animales, de paso) que lo conforman.
11. En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Plan de Convivencia.

Normas de carácter específico

Normas que regulan el acceso al Centro

- El acceso al Centro y a la totalidad de las instalaciones está prohibido a toda persona ajena a la comunidad educativa. Cualquiera que quiera hacer uso de las instalaciones solicitará permiso por escrito y con registro de entrada del Director del Centro.
- Toda persona adscrita al Centro se hace responsable de los actos de la persona ajena a este que traiga consigo.
- Las puertas del Instituto se abrirán a las 08:00 h y se cerrarán a las 08:25. La actividad lectiva dará comienzo a las 08:15. La incorporación posterior a esta hora se consignará como retraso, con las consecuencias que se derive de ello.
- Las puertas del Centro permanecerán cerradas durante el horario lectivo. El alumnado que accede tarde al Centro deberá justificar el motivo del retraso; para ello se aconseja que venga acompañado de uno de los padres o tutores legales o con la debida justificación. Si la causa del retraso no estuviera justificada se informará fehacientemente a los padres o representantes legales de que en caso de reincidencia se notificará tal situación a los Servicios Sociales correspondientes, por si tal conducta fuera constitutiva de abandono de sus obligaciones paterno- filiales. Los retrasos, justificados o no, deben registrarse en el sistema Séneca como cualquier ausencia.

- El alumnado debe venir al Centro adecuadamente vestido y aseado. No está permitido el uso de gorra dentro de las instalaciones del Centro.

Normas que regulan la asistencia a clase, las faltas y su justificación

La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos y alumnas de todos los niveles educativos. Los padres, madres o tutores legales deberán justificar las ausencias, bien mediante iPASEN, que serán entregadas al tutor o tutora, por escrito. Las ausencias se justificarán mediante un modelo que puede encontrarse en la página web del centro o recogerse en la conserjería del mismo.

La familia solo puede justificar las faltas por enfermedad o circunstancias familiares o personales excepcionales. En todo caso, la justificación de las faltas de asistencia se ajustará a los criterios establecidos por la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, y que se recogen en el Anexo I del presente apartado.

El padre, madre o tutor legal del alumnado podrá tener conocimiento de las ausencias de su hijo/a a través del Sistema PASEN. No obstante, el seguimiento de las faltas de asistencia y la notificación de las mismas (justificadas o no), las realizará el tutor o tutora, siguiendo las instrucciones de jefatura de estudios. El tutor o la tutora debe informar a la familia en un periodo de tiempo estimado conveniente, enviando mensualmente por correo la información oportuna, en función del número de faltas.

Tal y como se establece en la Sección 2ª (Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección) del **Decreto 327/2010, en su artículo 34.1**, son conductas contrarias a las normas de convivencia: “las faltas injustificadas de puntualidad” (apartado d) y “las faltas injustificadas de asistencia a clase” (apartado e). También en el punto 2 de este artículo, se establece que “Se consideran faltas injustificadas a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que establezcan el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 24”. A estos efectos, se realizarán las siguientes actuaciones:

El tutor/a debe informar a todo el grupo de esta norma.

- Las faltas de asistencia y retrasos han de estar registrados en Séneca.
- El tutor/a debe apercibir por escrito al alumnado, e informar a la familia al menos una vez antes de que la Dirección del Centro aplique una sanción.
- A petición del tutor/a, la sanción la pondrá en marcha la Dirección del Centro.
- Aquellos/as alumnos/as que tengan más de tres retrasos en una semana, serán sancionados/as con una hora en el aula de convivencia en determinadas clases.
- La reincidencia en la conducta se considerará conducta gravemente contraria a la convivencia y se sancionará con la suspensión del derecho de asistencia al centro durante más de un día (Sección 3ª del Decreto 327/2010, artículo 37. 1, apartado i: “La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34”, se considera una conducta gravemente perjudicial para la convivencia).
- El alumno/a sancionado podrá asistir a aquellas clases cuyo profesor no haya entregado las tareas para la expulsión.
- A propuestas del tutor o la tutora, se podrá cambiar la expulsión por tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

Normas que regulan el recreo

- El lugar habitual de recreo es el patio del Centro. Durante los recreos no se puede permanecer en las aulas ni en los pasillos a no ser que se encuentre supervisado por algún profesor/a.
- Durante el recreo hay que respetar los juegos de los otros, sobre todo de los más pequeños.
- Deben mantenerse limpios los patios, depositando los restos de comidas y bebidas en las papeleras.

Normas que regulan la salida del Centro

- Los alumnos están obligados a permanecer en el Centro durante el horario lectivo y en el lugar indicado por el profesorado.
- El alumnado menor de edad no puede salir del Centro solo, salvo que sus padres, tutores legales o alguna persona mayor de edad, expresa y debidamente autorizada por sus tutores legales lo recoja

- Excepcionalmente, cuando se ausente el profesor o profesora de la 6ª hora de clase, el alumnado de bachillerato menor de edad, podrá salir previa autorización expresa de sus progenitores, preferentemente a través de la plataforma PASEN del padre, madre o representante legal. El profesorado de guardia consignará la ausencia, que, posteriormente el tutor justificará ¿?
- El alumnado mayor de edad está sujeto a la disciplina del centro, aunque no estará obligado a presentar justificación de sus padres, sino que será el mismo alumnado quien deba justificar los incumplimientos de la jornada escolar, estando sujetos a la disciplina del centro en el caso que esos incumplimientos no estuvieran, a juicio del centro, debidamente justificados. Cuanto antecede debe ser tenido en cuenta tanto en las enseñanzas obligatorias como en Bachillerato.
- El alumnado de 4º o 2º de bachillerato, que por haber superado determinadas materias o módulos o por estar exento de las mismas, podrá salir del centro en las horas lectivas en las que no tenga la obligación de asistir a clase, previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales.

Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e instalaciones del aula y espacios comunes del Centro

El edificio, las instalaciones y el material del Centro son bienes públicos y deben ser respetados por todas y cada una de las personas pertenecientes a él. El alumnado cuidará las instalaciones y el material del Centro usándolos de forma que sufran el menor deterioro posible.

La limpieza tanto en el aula como en los espacios comunes debe ser objeto de atención permanente en nuestro Centro por lo que se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, ni pintar las paredes y el mobiliario escolar. Se utilizarán las papeleras dispuestas al efecto. El alumnado responsable de actos vandálicos asumirá la reparación del deterioro ocasionado, bien económicamente, bien mediante trabajos sociales en el centro.

Al terminar la jornada escolar, colocarán sobre las mesas las sillas respectivas, cerrarán las persianas y apagarán las luces. El profesorado cerrará la puerta del aula siempre que los alumnos salgan de ella.

Los objetos perdidos deben ser entregados en conserjería.

El acceso y permanencia en la cafetería para el alumnado están prohibidos en horas de clase.

Solo se permitirá el consumo de alimentos y bebidas en horario de recreo.

Está prohibido en el Centro la venta y consumo de golosinas, así como bebidas estimulantes.

Conforme a la normativa vigente, está absolutamente prohibido fumar en el recinto del Centro.

Normas para la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares

Las normas de carácter general, indicadas más arriba, serán de aplicación en las actividades complementarias y extraescolares, además de las que se relacionan a continuación y de las específicas para cada actividad en concreto:

1. El alumnado deberá mantener un máximo respeto y obediencia al profesorado encargado de la actividad, colaborando con éste en el buen desarrollo de la misma.
2. También el alumnado deberá respetar y obedecer a otras personas ajenas al Centro, colaboradores con la actividad (conductores, guías, monitores, guardas, protección civil...).
3. El horario y la programación de las actividades deberán respetarse con la máxima puntualidad.
4. El alumnado deberá acudir a la actividad tanto en la ida como en la vuelta con su grupo.
5. En el transcurso de la actividad se deberá respetar todos los bienes materiales; asimismo, se pondrá especial cuidado en no dejar residuos o basuras, de cualquier tipo, en los diferentes lugares, al igual que para no ocasionar problemas, se respetarán las normas de los lugares que se visiten.
6. No se permite abandonar los lugares sin autorización del profesorado y bajo acompañamiento de alguno de los profesores o profesoras.
7. Si se lleva dinero y objetos personales de valor, móviles, reproductores de música, vídeo, cámaras fotográficas, etc., ni el Centro ni el profesorado acompañante se hará responsable de cualquier hurto, rotura o pérdida.
8. El alumnado debe abstenerse, con carácter general, de realizar actividades que puedan resultar molestas, nocivas o peligrosas.

9. No se permite el consumo de alcohol, drogas ni ningún otro tipo de estupefacientes, ni se podrá portar objetos punzantes, como tijeras o navajas, o material inflamable.

Si un alumno o alumna manifiesta reiteradas conductas contrarias a las normas de convivencia o alguna conducta contraria de carácter grave podrá ser sancionado, como indica el apartado 1. b. del artículo 38 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, con la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por el periodo máximo de un mes.

Normas en relación a los padres y madres

- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.
- Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos e hijas al profesorado que lo precise para una mejor atención educativa.
- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos/as así como ponerse en contacto lo más rápidamente posible con el Centro cuando aquellos/as vayan a faltar prolongadamente, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.
- Mantener entrevistas periódicas con el profesorado tutor para posibilitar un seguimiento directo de la marcha escolar de sus hijos e hijas.
- Mantener, en su presencia en el Centro, una actitud correcta que suponga un buen ejemplo para sus hijos e hijas y demás alumnado. No deben proceder a desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijos/as.
- Comunicar con suficiente antelación, las visitas al tutor o tutora con objeto de que éste pueda recabar la máxima información posible del resto del profesorado sobre el desarrollo del proceso educativo de su hijo o hija.
- Usar la plataforma PASEN para ver las comunicaciones del profesorado, notas y faltas de asistencia.
- Las comunicaciones a la familia acerca de normas contrarias a la convivencia y sus correcciones se realizarán a través del tutor o tutora del alumno o alumna. El profesorado tutor atenderá a los padres y madres en su hora de tutoría previa cita concertada.
- Atender las citaciones del Centro.
- La jefatura de estudios y la dirección del Centro dedicarán horas específicas de atención a padres previa cita concertada.

Normas en relación a los conserjes

- Realizar el control de acceso a las plantas y edificio anexo del alumnado durante los recreos, comunicando al profesorado de guardia cualquier incidencia que consideren reseñable.
- Controlar la entrada y salida del alumnado del Centro, permitiéndola solo en los términos acordados en el plan de convivencia y comunicadas por el secretario del Centro.

2. Normas particulares de aula.

El cumplimiento de estas normas nos beneficia a todos. Si se cumple, la convivencia será mucho más fácil y se trabajará con mayor eficacia y mejor ambiente. Incumplirlas implica limitar el derecho a la educación y el derecho a unas condiciones de trabajo dignas.

Por ello, se consideran premisas básicas para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje que se produce en el aula, las siguientes:

- a) El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- b) Es deber fundamental de todos los alumnos y alumnas respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros y compañeras de clase.
- c) El alumnado respetará el derecho del profesorado a dar clase y a no ser interrumpido en el transcurso de sus explicaciones, manteniendo una actitud correcta durante las mismas, guardando silencio y respetando los turnos de palabra que indique el profesorado. Asimismo,

debe colaborar y trabajar en clase cuando así le sea requerido por el profesorado.

d)Es obligación de todo el alumnado asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.

En base a todo lo anterior, consideramos normas básicas reguladoras de la actividad académica y del trabajo en el aula, las siguientes:

- Cada profesor o profesora regulará y expondrá al alumnado a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- Debemos dar cumplimiento a las normas específicas de cada materia.
- Debemos cooperar y respetarnos. Es importante y necesario saber escuchar a los demás y utilizar el diálogo para solucionar los problemas.
- El alumnado traerá al Centro el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas. El incumplimiento reiterado de esta norma supone una conducta contraria a las normas de convivencia que será corregido con la correspondiente medida disciplinaria.
- Las clases deben comenzar con puntualidad. El timbre señala el inicio y la finalización de la clase. Profesorado y alumnado deben permanecer en el aula hasta que suene el timbre que marca la finalización de la clase.
- Si pasados diez minutos de la hora señalada para el comienzo de clase, el profesor o profesora no se ha incorporado a clase, el delegado/a del grupo se pondrá en contacto con el profesorado de guardia comunicando dicha incidencia. El alumnado permanecerá en su aula bajo la supervisión del profesorado de guardia.
- El alumnado debe sentarse siempre en el lugar que el tutor o tutora le asigne, salvo que un profesor concreto le indique para su clase un cambio de lugar.
- Los alumnos y alumnas deben permanecer en el aula, no podrán abandonarla sin permiso del profesor o profesora. Durante los cambios de clase, no se debe salir al pasillo. De esta forma, se conseguirá que los pasillos sean un espacio mucho más tranquilo.
- El aula debe mantenerse limpia y ordenada. Así, todos nos sentiremos más a gusto. Debemos acostumbrarnos a usar las papeleras.
- No está permitido comer ni beber en el interior de la misma. Con ello, se logrará que el aula esté más limpia.
- Se debe cuidar el material común y las instalaciones. Cada alumno y alumna es responsable del material que utilice: libros, mesa, silla, ordenador, etc. El que deteriore el material es responsable de su reparación, por lo que deberá pagar el importe de la misma.
- Durante la realización de pruebas y exámenes todos los alumnos deben permanecer en el aula toda la hora lectiva.
- En el caso de pruebas de recuperación, aquel alumnado que no realiza pruebas de recuperación debe permanecer en sus aulas realizando las actividades que el profesor determine y no se autoriza ni la estancia en otras dependencias ni la salida del centro al alumnado que no tenga que realizar recuperaciones.
- El profesorado que da clase a tercera hora cerrará el aula al finalizar la clase, regulando con ello la salida del alumnado y facilitando que este baje al patio en horario de recreo. El alumnado solo podrá permanecer en el aula en período de recreo si está acompañado por un profesor o profesora.
- La posesión, sin permiso del profesorado, por parte del alumno/a de cualquier aparato que pueda almacenar, reproducir o transmitir datos durante la realización de un examen se considerará conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, lo que derivará en

la correspondiente medida correctiva.

- No se permite la grabación y difusión de imágenes o sonidos dentro del Centro y sus instalaciones por cualquier medio de registro (cámaras, videocámaras, móviles, etc.). Solo se obtendrán imágenes del Centro y sus miembros con fines promocionales, orlas, revistas, publicaciones, recuerdos de actos y actividades complementarias y extraescolares, contando con el consentimiento de las personas o sus tutores legales. En ningún caso se podrán utilizar dichas imágenes con fines vejatorios, humillantes o que vulneren la intimidad, la dignidad, imagen y el derecho de las personas según la normativa vigente. La falta será considerada grave, con su correspondiente sanción, y, si procede, se pondrá en conocimiento de la autoridad judicial correspondiente.
- Los exámenes son propiedad intelectual del profesorado. Se prohíbe su difusión pública sin la autorización del profesor o profesora. Si algún padre, madre o representante legal solicitara copia de exámenes, asumirá la responsabilidad que pueda derivarse por el incumplimiento de esta prohibición.

3. Conductas contrarias a la convivencia.

Complemento: la norma en el proceso educativo

En el terreno educativo, las **normas** son importantes, pero deben cumplir cinco condiciones:

1. Han de ser claras
2. Han de ser concretas
3. Han de ser realizables
4. Han de ser consensuadas
5. Han de ser pocas

El problema está en **¿qué pasa cuando se quebrantan las normas?** Hay tres posibles vías de afrontarlo:

- a) Sanción:** No siempre es eficaz o pedagógica. Soluciona el presente, pero hipotecando el futuro. Además, no suele hacer asumir la responsabilidad: "yo ya he pagado". Por último, el castigo es una consecuencia del quebranto de la norma, pero no suele guardar con ella una relación causa-efecto.
- b) Impunidad:** Es menos eficaz y pedagógica que la sanción. Puedes pasar por encima de normas y de todo. Educa en el egoísmo y el desprecio por los demás.
- c) Las tres R:**
 1. Reconocimiento del daño causado
 2. Responsabilidad del daño causado
 3. Reparación del daño causado

Es importante que se repare el daño hecho. Esto sí guarda una relación causa-efecto.

Si no se puede pasar de la sanción a las 3R rápidamente, se pueden ir simultaneando durante un tiempo ambos métodos, por ejemplo, eligiendo el sancionado la vía alternativa. Consecutiva y gradualmente se intenta primero la vía de la mediación o negociación y, si no da resultado, se pasa a la sanción.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, determina las conductas contrarias a las normas de convivencia y sus correspondientes correcciones.

Artículo 31. Incumplimiento de las normas de convivencia.

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
 - a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 - b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 32. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

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

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 33. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 35. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) del mencionado Decreto (Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

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

2. Por las conductas recogidas en el artículo 34 del mencionado Decreto, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a. Amonestación oral.
- b. Apercebimiento por escrito.
- c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior [*suspensiones del derecho de asistencia*] podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 25, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

4. Como acuerdo adoptado por el centro, contemplamos que se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas formativas en el aula de convivencia durante el periodo de recreo estando el alumnado atendido por el profesor de guardia de recreo en el aula de convivencia. En estos casos, se procurará reservar un periodo adecuado para el descanso y desayuno del alumnado.

Artículo 36. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 del mencionado Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2.:

- Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.
- Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno.
- Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
- Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros o compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.
 - Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 38. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37 del mencionado Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en términos previstos en las leyes..
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- Cambio de centro docente.

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro dispone en el presente plan de convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Artículo 39. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38 del presente Decreto, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 40. Procedimiento general.

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

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 38.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

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

Artículo 41. Reclamaciones.

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

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

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Sección 5ª. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro

Artículo 42. Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 43. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.

2. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 44. Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 45. Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 46. Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 47. Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

4. Composición, funciones, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.

1. Composición de la Comisión de Convivencia.

Según establece el Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria (art. 66. 3), la Comisión de Convivencia estará integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar; teniéndose en cuenta que si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los Padres y Madres en la comisión de convivencia.

2. Funciones de la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones (art. 66.4, del mencionado decreto):

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

3. Plan de Reuniones.

La Comisión de Convivencia se reunirá con periodicidad establecida en la normativa vigente.

4. Plan de Actuación.

Será fijado por la propia comisión de convivencia, en base a sus funciones. El plan de actuación de cada año será adjuntado al proyecto educativo.

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia de la comisión de convivencia podrá invitar a las reuniones a las siguientes personas:

- a) La persona responsable de la orientación en el Centro.
- b) La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- c) La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- d) La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
- e) El educador o educadora social de la zona educativa (cuando lo hubiere).

5. Procedimiento para que la Comisión de Convivencia conozca y valore el efectivo cumplimiento de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.

La dirección del centro comunicará, por escrito a los miembros de la comisión de convivencia, las correcciones y medidas disciplinarias que imponga, en las 48 horas siguientes a la imposición de las mismas. En la reunión periódica trimestral (o extraordinaria) de la comisión procederá a presentar un informe de valoración sobre el cumplimiento y efectividad de las mismas.

5. Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del Centro.

Después de varios cursos de experiencia, el funcionamiento del aula de convivencia está bastante consolidado. No obstante, se evaluará periódicamente para introducir las mejoras necesarias. Son responsables el departamento de Orientación, la coordinadora del plan de convivencia y el profesorado que interviene en ella (con una permanencia en el aula de entre una y tres horas semanales).

El Aula de Convivencia está situada en la planta baja del edificio principal, la primera puerta a la izquierda en el pasillo que lleva a Orientación, Jefatura de Estudios y Dirección.

1. Finalidad del aula de convivencia.

El aula de convivencia es un lugar de atención personalizada por parte de un profesor o profesora, durante su hora de guardia, para ayudar y orientar hacia el compromiso del alumno o alumna en la mejora de sus actitudes o comportamientos. Al este respecto, cumple una doble función:

- **Espacio de trabajo individualizado** para el alumnado que es privado de la asistencia a clase durante uno o varios días por parte de Jefatura de Estudios. En este caso, el/la alumno/a realizará las actividades formativas que determine el equipo docente al que pertenece el alumno o alumna. Se intenta que el alumnado que permanece en el aula de convivencia no pierda el normal desarrollo de las actividades de la clase, realizando en la misma la tarea formativa que su profesor o profesora le propone, de acuerdo con el temario que está desarrollando en clase.
- **Espacio de reflexión** para el alumnado que no ha tenido un comportamiento adecuado durante una hora de clase y su profesor/a considera que debe asistir a la misma. Se deben cumplir las condiciones de derivación del alumnado. El alumnado reflexionará de manera individual sobre su conducta, contemplando la posibilidad de otras actuaciones o respuestas más positivas y menos conflictivas ante situaciones como la que ha provocado.

2. Objetivos del aula de convivencia.

Para el centro:

- Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.
- Colaborar, aportando información y opinión, con jefatura de estudios, mediación y departamento de Orientación.
- Analizar los datos que genera el Aula de Convivencia, cuantitativa y cualitativamente, sobre el alumnado tanto individualmente como en grupos y niveles.
- Mantener una relación eficaz entre profesorado, tutores/as y equipos educativos.

- Educar a los grupos a trabajar en un clima de armonía y participación, bajo la autoridad del profesorado.
- Mejorar el ambiente de trabajo en las clases así como las relaciones interpersonales de toda la comunidad educativa.

Para el alumnado que acude al Aula de Convivencia:

- Posibilitar que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.
- Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
- Posibilitar que el alumno o alumna se sienta competente emocionalmente y en la realización de ciertas tareas.
- Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
- Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.
- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos o alumnas su integración escolar.
- Resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.
- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos o alumnas su integración escolar.
- Educar para la vida, potenciando las relaciones interpersonales de cada alumno o alumna, es decir, para su integración satisfactoria en la comunidad.
- Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

3. Criterios y condiciones para que el alumnado pueda ser atendido en el aula de convivencia.

Lo primero que debemos tener en cuenta a la hora de derivar a un alumno/a al aula de convivencia es considerar si esta medida va a suponer una ayuda para la actitud o el comportamiento del alumno/a en cuestión; es decir, debe ser un recurso para mejorar el clima del aula y el comportamiento del alumnado y no para sacar a cierto alumnado del aula.

3. 1. De este modo, de manera esporádica y circunstancial, dentro de su hora de clase, un profesor o profesora, podrá derivar a un alumno o alumna, siempre que se cumpla algunas de las siguientes conductas, tipificadas en el Decreto 327/2010, de 13 de julio:

- Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia:
 - Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase
 - Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:
 - La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

No se debe derivar al aula de convivencia al alumnado, en alguna de las siguientes circunstancias:

- Llegar tarde a clase.
- No traer material.
- No trabajar en clase.
- No traer las tareas hechas.

Además, para un correcto funcionamiento del aula de convivencia, debemos cumplir las siguientes **condiciones** a la hora de derivar alumnos/as:

- Un mismo alumno/a solo podrá ser derivado al aula de convivencia dos veces en el mismo día. La tercera vez, el profesorado que atiende el aula derivará al alumno/a a Jefatura de Estudios.
- Un mismo profesor/a **no podrá mandar más de tres veces al mismo alumno o alumna al Aula de Convivencia**. La tercera vez, el alumno o alumna será derivado por el profesor/a del Aula de Convivencia a Jefatura de Estudios, donde se tomarán otras medidas conjuntas con el departamento de Orientación. Como alternativa al aula de convivencia, el alumnado reincidente podrá ser derivado a grupos de bachillerato, donde el profesorado se haya ofrecido voluntario.
- Un mismo profesor o profesora **no podrá mandar a más de dos alumnos/as en la misma hora** (si necesita derivar a 2, deberá ser con 15 minutos de diferencia).

- **Es obligatorio cumplimentar el parte**, con los motivos que han causado la derivación y las tareas a realizar en el Aula de Convivencia. Cuando un alumno o una alumna acuda al aula sin los materiales necesarios para trabajar una materia, el profesorado del aula de convivencia deberá enviarlo a su aula-grupo para que recoja materiales y actividades correspondientes.

3. 2. El director o directora del Centro podrá derivar a un alumno o alumna al aula de convivencia, únicamente bajo las siguientes circunstancias contempladas en el Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria: el alumno o alumna ha desarrollado una conducta contraria a las normas de convivencia recogida en el artículo 34 Punto 1.a) "Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase".

Según el artículo 34, punto 1: "Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) de este Decreto se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

1. El Centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección. "Esta" atención se realiza en el aula de convivencia en los términos fijados en el punto anterior.
2. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios, en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
3. Asimismo, el profesorado tutor del alumno o alumna deberá informar de este hecho al padre, madre o a los representantes legales. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el Centro.
4. Además de estas circunstancias, cuando un alumno o una alumna sea suspendido con el derecho de asistencia al centro por algunas de las conductas recogidas en el artículo 34.1 y 37.1, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, la Dirección del centro, una vez oído el profesor-tutor del alumno o alumna, podrá establecer que la medida de suspensión del derecho de asistencia al centro será cumplida en el aula de convivencia. El Equipo Educativo determinará las actividades formativas que el alumno o alumna debe realizar durante su estancia en el Aula de Convivencia, entregándolas al tutor/a, que las remitirá a Jefatura de Estudios.

Criterios y condiciones para que el alumnado pueda ser atendido en el aula de Convivencia durante la hora de recreo:

Jefatura de Estudios adoptará esta medida de corrección que supondrá la derivación de un alumno o alumna al Aula de Convivencia en los recreos que se cumpla algunas de las siguientes conductas, tipificadas en el Decreto 327/2010, de 13 De julio:

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

Jefatura de Estudios tomará esta medida en consenso con la familia que debe estar informada con antelación. Se podrá decidir en función de la conducta del alumno/a que permanezca en el Aula de Convivencia varios recreos.

Se organizará esta medida de forma que no coincidan más de dos alumnos/as y no serán del mismo nivel.

Durante el tiempo que dure esta medida el profesorado de guardia del Aula de Convivencia correspondiente realizará con el alumnado tareas de reflexión que propicien el diálogo y fomenten la empatía. No será un espacio de trabajo, es un espacio de tiempo libre guiado.

Alumnado reincidente en el aula de convivencia

Una vez que haya terminado las tareas de reflexión, se crearán carpetas nominalizadas para este alumnado donde:

- Se creará una ficha de seguimiento para el alumnado.
- Ejemplo de tareas que se pueden hacer: archivar tareas diferentes a las académicas, trabajos de mejoras del instituto, lecturas de educación en valores, reflexionar con el/la alumno/a...

4. Criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado y programación de las actuaciones encaminadas a favorecer un proceso de reflexión.

Cuando un alumno o alumna, sea derivado circunstancial o esporádicamente al aula de convivencia, por algunas de las circunstancias anteriormente expuestas, se ha de seguir el siguiente procedimiento:

- El profesor/a, que derive al alumno o alumna al aula de convivencia, rellenará el parte de incidencia con toda la información necesaria, tanto de los motivos de la expulsión de la clase como las tareas que debe realizar.
- El alumno/a expulsado deberá bajar al Aula de Convivencia acompañado por el delegado/a de la clase o en su defecto por otro alumno/a responsable de su grupo.
- El profesor/a se asegurará de que el alumno/a lleve el material adecuado para realizar las tareas oportunas. Si un alumno/a baja al Aula de Convivencia sin parte o con el parte incompleto, será enviado de nuevo con su clase. Si un alumno/a baja al aula de convivencia sin tareas, será derivado de nuevo al aula.

Sería conveniente que el profesorado que atiende al alumnado en el aula de convivencia siguiera los siguientes pasos:

- El alumno es enviado al Aula de Convivencia con el informe correspondiente del profesor/a (Parte de derivación al A.C.), quedando la parte inferior para cumplimentar por el profesorado que atiende el Aula.
- Se recogen los datos anteriores en la hoja de registro de control de asistencia del alumnado.
- Nos sentamos con el alumno/a, hablamos sobre lo que ha pasado y le entregamos la ficha de reflexión y el compromiso (ALUMNOS DE 1º, 2º Y 3º ESO). Si el alumnado es de 4ª ESO o Bachillerato podemos no entregar este anexo y pasar directamente a hablar con ellos, hacerles reflexionar sobre su comportamiento/actuación y que llegue a una conclusión/compromiso.
- Si es la segunda vez que el alumno/a es expulsado en el mismo día (se comprobará en la hoja de registro) se le entregará la FICHA II DE REFLEXIÓN. (También para la segunda en alumnado de 4º y Bachillerato)
- Mientras realiza esta tarea llevamos a cabo la comunicación a la familia a través de Pasen (programa Séneca)
- Una vez completada la ficha de reflexión intentamos hablar con el alumno/a sobre lo que allí se indica, mostrando la necesidad de un cambio de actitud que empiece por corregir los hechos que lo han traído aquí.
- Basándonos en la información incluida en la ficha para el control de asistencia del alumnado y la ficha de auto-observación, podemos conocer que materiales para el auto-conocimiento conviene que cumplimente, si es necesario, (incluso puede ocurrir que deba trabajar todos). La variedad de éstos pretende que abarque la mayoría de los casos que nos podemos encontrar: sobre el sentimiento de ira, el respeto, reírse de los demás... Es posible que el alumno/a necesite seguir reflexionando sobre su comportamiento (lo valoraremos según su estado), para ello se facilitarán más fichas de trabajo sobre estos comportamientos, vídeos, lecturas...
- Por último, se le pide que responda al cuestionario de compromisos (uno u otro dependiendo de que el hecho haya afectado a personas, materiales o ambos) y nuevo compromiso en el caso de que sea la segunda vez que pasa por el Aula. Es importante darle total trascendencia a lo que en éste incluya puesto que todo está enfocado a que cambie de comportamiento y es en este momento cuando se compromete al respecto.
- En este momento el alumno/a reflejará su reflexión personal sobre lo ocurrido en una tarjeta (se facilitarán rotuladores y tarjetas) y la colocará en el tablón de la pared.
- Una vez terminado este proceso el alumno/a pasará a la zona de trabajo y realizará las tareas mandadas por su profesor (si no da tiempo las terminará en casa).
- El profesorado que atiende el Aula de Convivencia debe asegurarse de archivar cada documento en las carpetas correspondientes (Fichas de Reflexión, Tareas, Lecturas...).
- Por último y al finalizar la hora, el profesor/a que atiende el A.C. hará una fotocopia del parte de derivación al A.C. dejando una copia en Jefatura de Estudios y otra en el casillero del tutor/a del alumno/a que ha asistido al aula.

Algunas orientaciones para la trabajar con el alumnado

Cuando atendamos al alumnado en el Aula de convivencia debemos evitar hacer reflexiones morales sobre lo que ha ocurrido (tipo bueno, malo...) o sobre sus consecuencias a largo plazo "exageradamente catastróficas" (del tipo "si sigues así no vas a llegar a nada" o "¿otra vez aquí?, ¿es que no aprendes?...") ya que no suelen llevar al alumnado a reflexionar sino a defenderse. En su lugar vamos a intentar hacer un análisis de los hechos basándonos en las consecuencias a corto o medio plazo que tiene o puede tener lo ocurrido para él o ella (no para el profesorado o para el Centro) que es lo que puede llevarle a cambiar su comportamiento.

Si después de esta intervención y la charla con ellos/as las respuestas/compromisos iniciales que había escrito en su ficha cambian, les podemos pedir que las vuelvan a

5. Procedimiento de derivación al Aula de Convivencia durante uno o varios días completos:

Cuando un alumno o alumna sea derivado por la Dirección del Centro al aula de convivencia, según las circunstancias expuestas en los puntos 3. 2 y 3. 3 del presente apartado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Jefatura de Estudios, junto con el tutor/a de un determinado alumno/a, comprobará si se dan las condiciones para que dicho alumno/a pueda asistir al aula de convivencia.
- El equipo educativo determinará las actividades formativas que el alumnado deberá realizar, de entre las previstas en sus programaciones, y las entregará, en los plazos estipulados, a Jefatura de Estudios.
- Una vez comprobado que se dan las circunstancias para que el alumno/a asista al Aula de Convivencia, se reunirá el tutor/a, el orientador/a y, si se considera necesario, el Equipo Educativo para elaborar un informe indicando el motivo por el que se considera necesario que el alumno/a asista al Aula de Convivencia, los objetivos que se quieren alcanzar con esta medida, el número de días a la semana de asistencia y las actividades formativas y de reflexión que el alumno/a deberá realizar.
- El equipo directivo **comunicará a la familia por escrito** y en entrevista personal, si es posible, la resolución de derivación al Aula de Convivencia, indicando el motivo, los objetivos, el número de días y el número de horas, así como las actividades formativas y de reflexión que realizará. Durante dicha entrevista, podría solicitarse también la colaboración de la familia o algún tipo de compromiso por su parte con el fin de alcanzar los objetivos fijados. Sería conveniente que el tutor o tutora estuviera presente ya que será él quien posteriormente comunicará a la familia la evolución del alumno o alumna. Jefatura de Estudios informará a las familias, bien a través de PASEN o en entrevista personal, los supuestos hechos ocurridos, que podrían derivar al alumnado al aula de convivencia. En el caso de comunicar los supuestos hechos a través de PASEN, los padres, madres o representantes legales del alumnado tendrá un plazo de dos días, desde la comunicación de los hechos, para alegar, por escrito y a través de PASEN, cuantos argumentos consideren posibles. Finalizados esos dos días, la dirección del centro comunicará, vía PASEN, la resolución de derivación al Aula de Convivencia, indicando el motivo, los objetivos, el número de días y el número de horas.
- Por último, se llevará a cabo un seguimiento del alumno/a por parte del tutor/a, el departamento de Orientación y el profesor/a que atiende el A.C.

El profesorado que atiende el Aula de Convivencia será informado previamente del alumnado que estará presente en el aula (días / horas) para realizar un trabajo individualizado.

Estos alumnos no serán registrados en la hoja de Registro de Control de Asistencia; pero al finalizar la guardia sí registraremos en otra hoja su comportamiento y la realización de tareas durante la hora. Debemos tener en cuenta que este alumnado se encuentra "expulsado" de su grupo-clase debido a un mal comportamiento reiterado, por lo que si ya ha terminado la tarea académica, podemos ofrecerle materiales orientados a la reflexión, para que su estancia en el Aula de Convivencia también tenga un provecho a nivel de mejora de su comportamiento.

Debemos tener en cuenta que el alumnado derivado ~~sancionado~~ en el aula de convivencia en estas condiciones no debe:

- Salir del aula de convivencia en los cambios de clase (sí podrá ir al baño durante la hora y con permiso del profesorado del aula de convivencia).

- Salir durante la hora de recreo, si Jefatura de Estudios lo considerara necesario. En este caso, Jefatura de Estudios decide, previa información a las familias, cuándo debe salir el alumno/a al recreo para su descanso, y si acude o no con sus compañeros.

6. Horario de funcionamiento del aula de convivencia, profesorado del centro y demás personas encargadas.

Se pretende que el aula de convivencia sea el eje vertebrador de la convivencia en el Centro.

El aula de convivencia permanecerá abierta desde las ~~09 h. 15 m.~~ 08:15 hrs a 14:45 hrs. ~~a 14 h. 45 m.~~, y siempre que las circunstancias y condiciones del horario lo permitan. También podrá abrirse durante los recreos a solicitud del profesorado.

La *coordinación* del aula de convivencia está dirigida por la jefatura de estudios.

Por parte de la dirección del Centro, se nombrará un responsable (tutor/a del aula de convivencia Coordinador de convivencia ¿?), coincidiendo con la coordinación del plan de convivencia, que tiene la *tarea de recoger los datos, incidencias y sugerencias que surjan; realizar informes para profesores y tutores sobre la evolución del alumnado; informar y colaborar con los equipos educativos durante las evaluaciones; colaborar con jefatura de estudios y con el departamento de orientación; preparar, para la comisión de convivencia, los informes sobre el uso y funcionamiento del aula de convivencia.*

Participa el profesorado que, preferentemente, opta de forma voluntaria por este servicio a la comunidad, durante su horario de guardia. *Atiende al alumnado y registra el alumnado enviado al aula de convivencia, gestionando el modelo de actividades a implementar, así como la ficha de reflexión del alumnado. Realiza las funciones establecidas en el protocolo de actuación.* El equipo directivo trabajará, junto a estos compañeros y compañeras, coordinando y tomando decisiones sobre la manera de tratar los casos de conductas planteados.

Para la selección del profesorado del aula de convivencia, se tendrá en cuenta el siguiente orden, siempre y cuando las necesidades del centro lo permitan:

- 1º) Ser miembro activo del grupo de mediación.
- 2º) Participar de forma activa en la convivencia del centro, mediante los Planes y programas educativos.
- 3º) Ser tutor/a de 1º y 2º ESO, por ser estos los grupos con más porcentaje de derivación al aula de convivencia.
- 4º) Ser tutor/a de 3º y 4º ESO.
- 5º) Optar de manera voluntaria por este servicio a la comunidad, durante su horario de guardia.

En el caso de que sea necesario, el profesorado de guardia de convivencia apoyará las guardias ordinarias en el grupo clase.

7. Coordinación del funcionamiento del aula de convivencia.

El aula de convivencia estará coordinada con otras instancias del Centro:

Orientación. Se trasladarán al departamento de orientación los casos que se consideren susceptibles de intervención psicopedagógica o bien aquellos que, por sus características o reiteración, necesiten de una intervención y seguimiento mucho más individualizado, en coordinación con los tutores/as y las familias afectadas. Se establecerán los medios para abordar el problema del acoso entre iguales.

Comisión de convivencia. El profesor tutor del aula de convivencia deberá informar a la comisión de convivencia, con la frecuencia que las conductas exijan, de los casos tratados y del alumnado implicado.

Tutorías. El profesor o profesora tutor/a del alumno o alumna recibirá información de lo ocurrido. Esta labor recaerá en el profesor de guardia del aula de convivencia. quien le hará llegar el informe del aula de convivencia. Se aconseja asimismo que el propio profesor o profesora que envía a un alumno o alumna al aula de convivencia informe de los hechos al tutor o tutora.

Mediación entre iguales. Cuando el profesor/a tutor/a del aula de convivencia lo considere necesario solicitará la intervención del alumnado mediador. También lo podrá solicitar el propio tutor/a del alumno o alumna sancionado. En ambos casos, la petición se realizará a jefatura de estudios y/o departamento de orientación.

Jefatura de estudios. Cuando el profesorado de guardia de aula de convivencia lo estime conveniente, el alumnado será derivado a jefatura de estudios para una intervención puntual.

8. Derivación del alumnado de 1º y 2º ESO, a grupos de Bachillerato

Como medida para fomentar la buena convivencia en el centro y ante el colapso del aula de convivencia, el alumnado de los grupos de 1º y 2º ESO podrá ser derivado por la dirección del centro, a un grupo de bachillerato, en lugar del aula de convivencia. Para ello, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

1º) El motivo por el que se toma la medida con el alumnado:

- El alumno/a no podrá ser derivado por agresión física a algún miembro de la comunidad escolar.
- El alumno/a no podrá ser reincidente en sus conductas.
- El alumno/a no podrá haber cometido alguna falta de respeto grave a un miembro de la comunidad educativa.

2º) El grupo al que sea derivado:

- El profesorado que imparte clase en el grupo debe estar de acuerdo con esta medida. No se derivará un alumno/a a un profesor/a que no lo desee.
- Deberá ser un grupo de bachillerato en el que no existan conflictos ni partes de incidencias y en el que haya alumnos/as voluntarios y mediadores (o hayan sido mediadores en cursos previos) que se encarguen de los alumnos/as menores derivados.
- Los alumnos ni el profesor/a del grupo al que es derivado no se hacen responsables del alumno/a derivado. En este sentido, se pretende que el alumnado mayor haga un seguimiento del comportamiento y el trabajo del alumno durante la estancia en el grupo, pero, no puede interrumpir su formación académica para atender a este alumno/a. Atenderá al alumno/a derivado, y realizará un breve seguimiento del mismo en los intercambios de clase. De este modo, en una hoja de comprobación de datos, marcarán si el alumno/a ha realizado las tareas, ha tenido un comportamiento correcto y no ha usado el móvil

3º) La derivación se realizará en las mismas condiciones que al alumnado aula de convivencia (debe disponer de tareas facilitadas por el equipo educativo).

4º) El alumnado será derivado por la dirección del centro.

5º) Si durante el transcurso del cumplimiento de esta medida, se observa que no está siendo efectiva, el alumno/a será derivado al aula de convivencia para finalizar el cumplimiento de la sanción.

9. Responsable o responsables de fomento y desarrollo de la convivencia.

Junto a la comisión de convivencia, los y las responsables de la coordinación de la práctica del fomento y desarrollo de la convivencia en nuestro instituto son los miembros del **grupo de convivencia** formado por:

- a) Tutor/a del aula de convivencia (persona encargada de la coordinación del plan de convivencia)
- b) Tutor/a de mediación
- c) Coordinador/a para la igualdad entre hombres y mujeres
- d) Coordinador/a del Centro en la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz"
- e) Orientación (todo el profesorado adscrito a este departamento)
- f) Jefatura de estudios
- g) Dirección

Se reúnen periódica y regularmente para analizar el estado de la convivencia en el Centro y el funcionamiento del aula de convivencia así como para estudiar casos concretos de conflictos que precisen atención preferente, con la finalidad de encontrar la mejor manera de abordar el problema y atender a las personas implicadas.

Con periodicidad mensual se procederá a informar a la comisión de convivencia sobre los temas tratados.

6. Medidas específicas para promover la convivencia en el Centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.

Algunas de las medidas específicas ya han sido comentadas anteriormente al tratar el tema del funcionamiento del aula de convivencia, principalmente las relacionadas con la mediación entre iguales y la participación del Centro en la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz".

Otras medidas concretas para la mejora de la convivencia, que serán potenciadas por la dirección del Centro, son las siguientes:

- a) El teatro como espacio de convivencia. Puesta en marcha de al menos dos obras por curso escolar.
- b) Aula de convivencia. Organizar espacios para la mejora de la convivencia, tales como el aula de convivencia, potenciando y mejorando su funcionamiento.
- c) Derivación de alumnado a grupos de bachillerato durante determinadas horas.
- d) Resolución de conflictos. Programar desarrollar y evaluar una estructura de resolución de conflictos basada en la mediación entre iguales y la puesta en marcha del alumnado ayudante.
- e) Organizar actividades de acogida. Actuaciones que consideramos básicas con el alumnado de nuevo ingreso en la ESO (primer curso). Se llevará a cabo todo un programa de acogida con este alumnado.
- f) Tutoría individualizada. Su puesta en funcionamiento, de forma experimental, con algunos alumnos y alumnas de los primeros niveles educativos de ESO, a cargo de profesorado voluntario del Centro.
- g) Tutoría entre iguales. Organizar un sistema de apoyo en el aula en la que unos alumnos ayuden a otros en la realización de las tareas y en la asimilación de los contenidos. Se intentará montar alguna de estas tutorías, en los primeros niveles de la ESO, fundamentalmente en 1º curso.
- h) Impulso de metodologías cooperativas. Dinamizar e impulsar el trabajo cooperativo como herramienta metodológica que ayude no solo a la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas, sino también a crear un clima positivo de convivencia en el aula y Centro.
- i) Impulsar la junta de delegados de alumnado. Potenciar la junta de delegados y delegadas del alumnado como vía de transmisión de valores positivos para la convivencia. Mejorar el funcionamiento de esta junta es reto marcado el actual equipo directivo.
- j) Organizar actividades complementarias en el tiempo de recreo. Actividades deportivas, de ensayo teatral, artísticas y de juegos de mesa (como el ajedrez) son otra de las vías que el Centro pone en marcha para la mejora del clima de convivencia.
- k) Organizar actividades complementarias en tiempo no lectivo. Lo mismo sucede con las actividades complementarias y extraescolares, así como las actividades de tarde; todas ellas contribuyen a la mejora de la convivencia del alumnado y al clima de Centro. El grupo de senderismo "Realenga", creado por antiguos alumnos y alumnas de este Centro, cuyo funcionamiento supera ya la decena de años, es un buen modelo de instauración de hábitos de vida saludable, de respeto por el medio ambiente y de creación de valores personales y sociales de superación, ayuda y convivencia.
- l) Incorporar iniciativas de voluntariado de alumnos y alumnas. En el Centro está constituida una asociación de alumnas y alumnos, que junto a la del voluntario, son parte importante de la vida escolar. Será labor del equipo directivo potenciar su funcionamiento para obtener la máxima rentabilidad en la contribución a la mejora del clima de convivencia en el instituto.
- m) Impulsar la participación madres y padres del alumnado. La junta de delegados y delegadas de padres y madres, una vez constituidas de acuerdo a la nueva normativa, puede servir de vehículo para dinamizar y mejorar la convivencia en el Centro. Es un reto su puesta en marcha, que se deberá trasladar en un paso realista hacia los cauces de participación de las familias.
- n) Impulsar la formación de madres y padres de alumnado. Nuestra escuela de padres y madres, cuya vigencia supera la decena de años, es uno de los pilares fundamentales de este apartado. La formación con la escuela, y no solo "a través de ella" es la principal vía de apoyo con que podemos contribuir en la formación de valores educativos de las familias de nuestro alumnado.
- o) Programar, desarrollar y evaluar el programa de formación en centros. El recientemente creado departamento de formación y evaluación contribuirán de manera notoria a la consecución de esta finalidad. La formación docente, siempre tenida en consideración en nuestro instituto, cobra ahora mucha más importancia para el actual equipo directivo, potenciando la figura del coordinador de formación e impulsando medidas reales de formación entre el profesorado. La formación en competencias básicas, en nuevas tecnologías y en convivencia serán los tres pilares básicos de la formación presente en nuestro Centro.
- p) Fomentar la transición entre primaria y ESO. Llevamos ya años fomentando esta transición; de ahí que son ya varios años en los que la coordinación con los colegios adscritos de nuestra zona se lleva a cabo de manera permanente y trimestral, para facilitar ese proceso de tránsito del alumnado de primaria a secundaria. La coordinación en las programaciones didácticas de las áreas instrumentales básicas y los programas educativos de acogida, son dos de las medidas que constituyen una de las fuentes principales de coordinación. La mejora en estos dos programas señalados se constituyen en uno de los objetivos básicos para el fomento de ese proceso de tránsito. Por otra parte, la información aportada por los colegios de primaria (documentos de tránsito), junto con las observaciones del profesorado-tutor de educación primaria, constituyen la base informativa para la organización de las medidas de atención a la diversidad en nuestro Centro.

- q) Informar y difundir el proyecto a la comunidad educativa y crear un espacio o foro de difusión, debate y reflexión sobre temas de mejora de la convivencia en el que participe toda la comunidad. Pensamos que ésta es otra de las vías con la que debemos contar a la hora de poner en marcha planes educativos que mejoran la convivencia.
- r) Establecer redes estables de colaboración con otras instituciones. Junto con lo anterior, el apoyo de otras instituciones es otra de las vías de mejora. Actualmente contamos con servicios de apoyo externo con los que la dinámica de funcionamiento es fluida y positiva, tales como: servicios sociales municipales, centro municipal de atención a la infancia y la familia, centro de salud, centro de orientación sexual, universidad de Málaga, policía nacional (programa de educación y ciudadanía), ONGs diversas (OSAH, INCIDE, FAD, Movimiento contra la Intolerancia, Fundación Alcohol y Sociedad, etc.). Potenciar y perfeccionar la dinámica de coordinación, posibilitando modelos de actividades favorecedoras de un clima educativo positivo para las familias y sus hijos e hijas, es una de las metas a conseguir en estos próximos años.
- s) Participar en planes locales. Este apartado tiene que ver con lo comentado en el punto anterior. A nivel local, pensamos que la coordinación con servicios municipales y sociales debe verse reforzada y mejorada, en aspectos relacionados con la mejora de la convivencia, tales como el absentismo escolar y la modificación de la conducta disruptiva del alumnado. El trabajo coordinado con los educadores sociales de distrito local resulta clave para el control de los problemas anteriormente señalados.

7. Medidas a aplicar en el Centro para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

1. Compromisos educativos y de convivencia.

a) Concreción de situaciones en las que podrán aplicarse estas medidas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12. g) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, las familias tienen derecho a suscribir con el Centro un *compromiso educativo* para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El *compromiso educativo* está especialmente indicado para aquel alumnado que presenta dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir *compromisos educativos*, por parte del Centro, se adoptará esta medida cuando la tutoría del alumnado la considere conveniente para mejorar situaciones de dificultades de aprendizaje y, sobre todo, cuando el número de materias no superadas, tras la primera y segunda evaluación, así lo aconsejen.

Del mismo modo, según lo dispuesto en el artículo 12. k) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, las familias tienen derecho a suscribir con el instituto un *compromiso de convivencia*, con objeto de establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado, así como otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Del mismo modo, el propio tutor o tutora de un alumno o alumna podrá proponer la suscripción de *compromisos de convivencia*.

Estos *compromisos de convivencia* deberán ser objeto de seguimiento por parte de la comisión de convivencia (art. 66. 4. h) del citado Decreto).

Los *compromisos educativos* y de *convivencia* que el Centro establezca con el alumnado y las familias se desarrollan en el apartado i) del presente proyecto educativo, en ellos queda determinado el carácter preventivo de estas medidas.

b) Actuaciones a llevar a cabo, tanto por parte del Centro como de las familias.

Corresponderá a la jefatura de estudios, en colaboración con el departamento de orientación y la tutoría del alumnado, establecer los puntos que forman parte de estos compromisos.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 23. 3. i) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, en el proyecto educativo, en su apartado i), se recoge el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia

En esos puntos deben quedar claramente determinadas las medidas y actuaciones concretas que se acuerden para superar la situación, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas, la duración del compromiso y las fechas y formas de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

El tutor o tutora dará traslado a la dirección del Centro de cualquier propuesta de compromiso, ya sea educativo o de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba. Será el director o directora quien comunique al Consejo Escolar la suscripción de estos compromisos.

Corresponde al tutor o tutora del alumnado, informar a la familia de la iniciativa de suscripción del compromiso, detallando la importancia del mismo para la mejora de la convivencia, o la superación de las dificultades de aprendizaje, y el grado de compromiso que asume la familia cuando lo suscribe.

Una vez suscrito el *compromiso de convivencia*, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del Centro, que lo comunicará a la comisión de convivencia. Ésta garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el Centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

c) Procedimiento para el seguimiento, por parte de la Comisión de Convivencia, de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.

El tutor o tutora informará semanalmente, por escrito, del grado de cumplimiento de las medidas contempladas en el compromiso a la jefatura de estudios del Centro, quien informará a la comisión de convivencia en sus reuniones periódicas.

2. Mediación en la resolución de conflictos.

La mediación para la resolución pacífica de los conflictos puede plantearse, con carácter previo a la aplicación, en su caso, del régimen sancionador que pudiera corresponder. En caso de que el procedimiento de mediación finalice con un acuerdo positivo entre las partes, esto podrá ser tenido en cuenta, en su caso, en el correspondiente procedimiento sancionador.

La mediación en la resolución de los conflictos es una medida a aplicar en el Centro para prevenir, detectar y resolver los conflictos en situaciones concretas.

Para la aplicación de esta medida, el Centro cuenta con un grupo de mediación, que está constituido por profesorado (en la actualidad contamos con un profesor y una profesora, ésta como coordinadora de todo el proceso de mediación), por la persona responsable de la orientación en el Centro, por alumnos y alumnas voluntarios/as que han sido formados en mediación. Prevemos que también puedan formar parte del equipo de mediación, tanto padres y madres, preferentemente los delegados y delegadas, como educadores sociales y demás profesionales externos al Centro con la formación adecuada para ello. Como ya se ha comentado, una profesora ejerce como coordinadora de dicho grupo.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta (art. 13 de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas):

a) La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.

b) Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.

La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño.

Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

✓ Procedimiento general para derivar un caso de conflicto hacia la mediación escolar.

Será el director o directora del Centro quien, a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, ofrecerá al alumnado implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro que pudieran derivar en la imposición de una sanción la posibilidad de acudir a la mediación escolar, debiendo quedar constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.

Se incidirá en la utilización de mediación especialmente en aquellos conflictos donde se aprecien componentes sexuales, raciales, homófobos, xenófobos o religiosos, o se involucren alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

- ✓ *Procedimiento para la comunicación de la aplicación de esta medida a la Comisión de Convivencia del Centro, al tutor o tutora y a las familias del alumno implicado.*

Corresponde al tutor o tutora del alumnado, informar al alumnado y a su familia de la iniciativa de mediación, detallando la importancia del mismo para la mejora de la convivencia y el grado de compromiso que asumen el alumno y su familia cuando aceptan la mediación como medio de resolución de conflictos y prevención de los mismos.

Una vez acordada la mediación, el director o directora dará traslado del mismo a la profesora coordinadora de mediación quién, de acuerdo con el tutor o tutora, fijará los términos exactos de la mediación (lugar, fecha y personas intervinientes: profesor mediador, alumnos y alumnas mediadores, implicados y cualquier otra persona que se considere conveniente). De ello se informará al director o directora del Centro que procederá a comunicarlo a la comisión de convivencia.

Una vez realizada la mediación, la persona coordinadora informará al tutor o tutora de los resultados de la mediación y de los compromisos acordados en la misma, quien supervisará el cumplimiento y efectividad de los mismos.

El tutor o tutora informará semanalmente, por escrito, del grado de cumplimiento de las medidas adoptadas en la mediación a la jefatura de estudios del Centro, que informará a la comisión de convivencia en sus reuniones periódicas.

El equipo de mediación se reunirá una vez a la semana para el análisis y seguimiento de los casos, así como para preparar los informes que serán remitidos a la comisión de convivencia a través de jefatura de estudios. Cada año, durante el primer trimestre, se realizará un taller de formación en resolución de conflictos, con la finalidad de dotar al alumnado mediador de las estrategias de mediación necesarias, independientemente de posibles cursos de formación a los que se puedan derivar alumnas y alumnos (caso de los cursos municipales).

En el Anexo I del Plan de Centro aparece desarrollado el proyecto de ayuda entre iguales y de mediación escolar.

3. Profesorado acompañante.

El proyecto de profesorado acompañante es una estrategia adaptada, dirigida al alumnado con problemas de la convivencia, desde una intervención continuada mediante técnicas de orientación personal, familiar, social y académica.

El profesorado acompañante responde a una serie de principios básicos, tales como:

- a) La necesidad de personalizar más la acción tutorial para un determinado perfil de alumnado
- b) La asunción por parte de la comunidad educativa, de este alumnado, no como un problema individual, sino como fruto de una problemática comunitaria, es decir, que encontramos responsabilidades de toda la comunidad, tanto en su existencia como en los efectos que derivan (principio sistémico).
- c) La asunción del rol tutorial en colaboración con la función docente como derecho y deber de compartir la atención de las necesidades especiales de este alumnado, por parte de todos los agentes de la comunidad: familia, profesorado, alumnado, administraciones... (principio de corresponsabilidad tutorial).

Objetivos del profesorado acompañante

El objetivo prioritario es la mejora de la convivencia y, consecuentemente, la mejora académica del alumnado y de su grupo.

Destacamos los siguientes objetivos:

- a) Abordar los problemas de conducta y comportamiento desde una perspectiva en la que prime más el proceso de gestión del conflicto que la aplicación de correcciones, disminuyendo así las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) Lograr la co-implicación de toda la comunidad educativa en los casos derivados del alumnado con déficit de atención, aprendizaje o integración socio-afectiva.
- c) Implicar a las familias en el reconocimiento, análisis y solución de problemas de conducta, integrándolas en la dinámica del centro.
- d) Dar respuesta educativa al alumnado con actitudes de rechazo escolar, integrándolos en la dinámica docente normalizada.
- e) Concienciar de la necesidad de un trabajo cooperativo en el que todo "el alumnado es alumnado de todo el profesorado", independientemente de su pertenencia o no al equipo docente o a su condición de tutor o tutora.
- f) Beneficiar al resto del alumnado en su marcha académica y su desarrollo socio-afectivo a través de la dinámica positiva que genere el proyecto.
- g) Descargar de tareas al tutor o tutora.
- h) Mejorar el clima del aula.

Responsable

El proyecto consiste en asociar cada alumno o alumna a un profesor o profesora con funciones de asesoramiento y orientación personalizada e individualizada. Este profesor o profesora recibe el nombre de profesor acompañante y desarrolla esta función independientemente de otras funciones que tenga asignadas (jefatura de departamento, tutoría, etc.).

Es preciso señalar que la figura del profesor acompañante no está reconocida a efectos legales, no percibiéndose por ella ningún tipo de reconocimiento profesional ni compensación económica alguna.

Perfil del alumnado

- a) Alumnado que no puede seguir el normal desarrollo del currículum por su actitud.
- b) Alumnado con bajo grado de disciplina.
- c) Alumnado con problemas de atención y aprendizaje.
- d) Alumnado con dificultades para su integración escolar.

4. Programa de Acompañamiento.

Su finalidad es apoyar el proceso de aprendizaje. Va dirigido a alumnado de 1º a 3º de ESO, con dificultades sociales, familiares, falta de hábitos de trabajo y/o dificultades aprendizaje.

Una Comisión formada por el jefe de estudios, coordinador/a del programa, orientador y tutores-as del año anterior, selecciona al alumnado. Las actuaciones se programarán en función de una evaluación inicial al alumnado.

Este alumnado recibe clases en grupo reducido (máximo 10/12), por las tardes (4h/semana, 2 días), en el centro, a cargo de profesorado del Centro inscrito en el programa.

5. Otras actuaciones preventivas.

- *Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.*
- *Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el Centro por primera vez y para sus familias.*

Aunque en el Anexo II de este Plan de Centro aparece desarrollado el Plan general de Acogida del Centro queremos señalar aquí algunas de las cuestiones fundamentales de este plan.

La dirección del Centro, a finales de curso, organiza una charla-coloquio con los alumnos y alumnas que van a iniciar su escolarización en nuestro Centro para presentarles e informarles sobre el mismo. Se realizan en coordinación con los colegios de educación primaria de la zona.

Al inicio de curso se llevan a cabo actividades de acogida por parte del tutor o tutora de los alumnos y alumnas (jornada de recepción de alumnado). Durante las primeras semanas se desarrollan diferentes actividades de acogida a través de la dinámica de la tutoría.

Las actividades de acogida del alumnado que, por razones de traslado, se incorpora al Centro con posterioridad al inicio de curso la realiza el departamento de orientación.

En todo caso, las actividades de acogida son determinadas por el departamento de orientación en colaboración con los Tutores de los grupos, estando recogidas en el plan de acción tutorial.

En nuestro Centro consideramos imprescindible realizar, al menos, actuaciones de acogida de acuerdo al siguiente modelo:

 - a) Entrevistas con los maestros y maestras de los centros adscritos de educación primaria: tutores y tutoras, profesorado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.
 - b) Reuniones con los representantes de los E.O.E.s para el trasvase de información y documentación sobre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
 - c) Asesoramiento para la coordinación pedagógica con los Centros Educativos de Educación Primaria.
 - d) Entrevistas con las familias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- e) Programación de las actividades de acogida específicas para dicho alumnado y sus familias.
- f) Otras actuaciones previstas en nuestro Programa de Tránsito: visita anticipada de alumnado y familiares, información puntual, etc.

También consideramos conveniente realizar actividades que facilitan el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto general del Centro como particular del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Por ello, a nivel documental, las normas de convivencia así como los derechos y deberes del alumnado y las correcciones que se aplicarían, en su caso, se transmiten al alumnado a través de un díptico informativo que, una vez entregado, es comentado por el profesor tutor o tutora en las actividades de recepción del alumnado o en las primeras semanas de curso. Asimismo, dichos documentos serán incorporados a la agenda escolar que se les entrega al alumnado de educación secundaria obligatoria.

A nivel práctico, dichas normas, derechos y correcciones son explicados y trabajados en las sesiones de tutoría lectiva durante el curso, preferentemente en el primer trimestre. En dichas sesiones cada grupo adaptará las normas de Centro y elaborará las propias de aula, en función de las peculiaridades de cada una.

- *Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el Centro educativo. En concreto, se establecerá el procedimiento para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del Centro y se programarán actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.*

La relación entre las familias y el Centro se potencia a través de la celebración de reuniones con los padres y madres de alumnos y alumnas en diversos momentos del curso: durante el periodo de solicitud de plazas, para presentarles el Centro y los distintos proyectos que en él se desarrollan; en la jornada de principio de curso, para explicarles el funcionamiento del Centro e invitarles a colaborar con el mismo; en la reunión del profesorado tutor con los padres y madres tras la evaluación inicial; reuniones de nivel tras la primera y segunda evaluación en el caso de alumnos y alumnas con tres o más áreas no superadas; en las reuniones individualizadas con el tutor/a para el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje; en reuniones para prevenir o solventar problemas personales de bajo rendimiento; en la invitación que se les realiza en todas las reuniones a participar en la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz" y, dentro de él, en la escuela con padres y madres; en la invitación a colaborar con la asociación de padres y madres del Centro; en la invitación a participar en los actos organizados por el Centro y, especialmente, en la jornada solidaria a beneficio de ONGs, donde colaboran en su organización y desarrollo, así como en el Día Escolar de la No Violencia y la Paz.

El procedimiento para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del Centro hasta ahora se ha realizado a través de la información contenida en el sobre de matrícula y mediante los dípticos distribuidos entre el alumnado del Centro y las familias, así como en la información transmitida a través de los debates mantenidos en las reuniones anteriormente comentadas, preferentemente en la de las familias con el profesorado tutor de antes de fin de noviembre y en la escuela con padres y madres.

- *Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.*

Las actividades dirigidas al alumnado se encuentran enmarcadas en el conjunto de actividades que se realizan, por parte de los tutores y tutoras, durante la tutoría lectiva.

A nivel general, en tutorías de los primeros niveles de ESO se pasa un cuestionario grupal para detectar posibles problemas relacionados con el acoso entre iguales.

Asimismo, cuando se presenta en un momento determinado, una situación de acoso o intimidación, además de las medidas correctoras que desde la dirección se impongan, se llevan a cabo, por parte de las personas que se estime conveniente (profesorado, tutores, orientador o jefatura de estudios), las actividades precisas para prevenir nuevas conflictos del mismo tipo, apoyándonos en los diversos programas y profesionales con los que cuenta el instituto.

En aquellos casos en los que sea menester, se establecerán los protocolos de actuación que se recogen como Anexos I, II, III y IV, en la Orden de 20 de junio de 2011,

por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Anexos que se refieren a los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, y agresión al profesorado o el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, respectivamente.

- *Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.*

Corresponde a la tutora de coeducación e igualdad definir las actividades que se realicen en este sentido durante el curso.

Actividades a desarrollar:

1. El diagnóstico en el centro para identificar actitudes discriminatorias en el trato entre hombres y mujeres, se hará mediante una encuesta que elaborará la profesora de la materia de “cambios sociales y nuevas relaciones de género...” o la coordinadora del plan de igualdad. Se realizará durante el primer trimestre y se recogerán datos de todos los niveles de ESO.
2. Una vez analizadas y en colaboración con el departamento de orientación, se valorará la conveniencia de realizar algún tipo de actuación.
3. La colaboración con el departamento de orientación es estrecha y se traduce en la elaboración conjunta de proyectos y en la programación de actividades, tanto las realizadas por el alumnado del centro como aquellas en las que se invita a personas expertas en temas de coeducación. Entre estas últimas destacan las relacionadas con el 25 de noviembre y el 8 de marzo.
4. Creación de una biblioteca que reúna todo el material de coeducación.

- *Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del Centro y los cambios de clase.*

La vigilancia de los tiempos y espacios considerados de riesgo se organiza del siguiente modo:

- La entrada del Centro hasta ahora no ha resultado en absoluto conflictiva. Por ello, se considera suficiente que sea supervisada por el personal conserje y que, en caso de incidencia, procedan a comunicarse a la persona de guardia del equipo directivo quien adoptará las medidas oportunas.
- El alumnado que accede tarde al Centro deberá justificar el motivo del retraso; para ello se aconseja que venga acompañado de uno de los padres o tutores legales o con la debida justificación. En caso contrario, el profesorado responsable del alumno/a anotará el retraso en el Séneca ~~se anotará el retraso en el libro de registro dando cuenta de ello a Jefatura de Estudios.~~ Durante el recreo sólo se permitirá la entrada de los alumnos autorizados y que justifiquen debidamente el retraso al centro. El alumnado que llegue a partir de las 11:05 hrs. sin la justificación debida no podrá acceder al centro hasta las 11:45 hrs.
- La salida del Centro será supervisada por el directivo de guardia quien prestará especial atención a la puerta exterior del Centro, tanto la peatonal como la del aparcamiento, para observar el comportamiento de los jóvenes que vienen a recoger o esperar a alumnos del instituto. En caso de necesidad, se requerirá la presencia de la policía local.
- Los cambios de clase deben tener la menor duración posible. Se establece la obligación de la permanencia en el aula, tanto del profesorado como del alumnado, hasta que suene el timbre que señala la finalización de la clase, así como la obligación de la permanencia de los alumnos y alumnas en el aula durante el cambio de clase. Los profesores y profesoras deben incorporarse con la mayor prontitud posible al aula con la finalidad de minimizar el tiempo de permanencia sin vigilancia del alumnado y maximizar el tiempo de docencia. El profesorado entrante de servicio de guardia será distribuido por la jefatura de estudios para la vigilancia de los pasillos de las distintas plantas durante el cambio de clase que será supervisada por el directivo entrante de guardia.
- El profesorado de aula específica (dibujo, educación física, informática, música, tecnología, etc.) y aquel que tenga clase en aulas habitualmente cerradas, deberá abrir la misma lo antes posible con la finalidad de evitar la aglomeración del alumnado en los pasillos.

1. Durante el recreo el alumnado permanecerá en el patio, porches y entrada del instituto, no pudiendo permanecer en las aulas y pasillos. Existe un servicio de guardia de recreo desarrollado por el profesorado del Centro, quien velará por la limpieza de los espacios y la **convivencia del alumnado**.

8. Necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia.

Se considera conveniente que la comunidad educativa reciba formación en la prevención y tratamiento de conflictos, en el ejercicio de la mediación y que se disponga de suficiente documentación relativa a dichos temas. De las necesidades de formación en este tema se dará traslado al centro de profesorado de Málaga.

El instituto programará acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas principalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida de los centros. Asimismo, el equipo directivo favorecerá la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el Centro.

Del mismo modo, el equipo directivo del Centro potenciará la realización de actividades de extensión cultural dirigidas a las familias, que permitan una relación de éstas con el profesorado más allá de la derivada de la actividad académica de los hijos e hijas (celebración de acontecimientos y días mundiales, excursiones, visitas, senderismo, teatro, revista escolar, etc.).

1. Profesorado

El Profesorado que participa en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» se constituye en un grupo de formación en el Centro. No obstante, se considera conveniente llevar a cabo tareas de formación en relación con los problemas de convivencia y asesoramiento puntual por parte de expertos. Solicitaremos la asistencia de un profesional en estos temas a alguna de las reuniones del proyecto.

Por otro lado estimamos conveniente llevar a cabo un programa de formación en convivencia y mediación que, al menos, implique a los siguientes profesionales: miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, profesorado que ejerce la tutoría y profesorado que ejerce en el Centro funciones de mediación (profesorado mediador, coordinadora de mediación y orientador).

Esta formación deberá canalizarse a través del departamento de formación y evaluación.

2. Alumnado

Implicación del alumnado en tareas de mediación en la resolución de problemas a través de la dinámica del trabajo en tutorías, principalmente en los niveles de ESO. Se debe comenzar este proceso de formación y educación en valores ya desde los niveles iniciales (1º ESO).

Específicamente se constituye un grupo concreto de alumnado mediador en resolución de conflictos. La formación en esta materia se realiza por una doble vía, a través de los cursos oficiales, bien sean de la CEJA o bien del Ayuntamiento (Instituto de la Juventud) y mediante talleres organizados en nuestro propio instituto dinamizados por el profesorado implicado en la mediación (se suele contar con personal externo al Centro y experto en el tema).

Por otro lado, las necesidades de formación del alumnado podrán igualmente ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones y voluntariado de alumnos y alumnas, además de por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

3. Familias

Será la comisión de convivencia quien proponga las necesidades de formación en convivencia por parte de los padres y madres del Centro. Del mismo modo, la propia asociación de padres y madres podrá proponer a la dirección del Centro estas necesidades de formación.

La Junta de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado serán objeto preferente de formación en convivencia, dado el carácter de equipo mediador inherente a la misma.

9. Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia.

El plan de convivencia debe ser conocido y asumido por todos los sectores de la comunidad educativa. El equipo directivo, y el equipo de trabajo, garantizarán su difusión. Aspectos que consideramos de interés en todo este proceso de divulgación y seguimiento son los siguientes.

9.1. Procedimiento de redacción del plan de convivencia.

El equipo directivo asume la responsabilidad de que el documento elaborado por la comisión de convivencia sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa mediante el reparto del

borrador del mismo a todos los miembros del Consejo Escolar, a todos los profesores del Centro, a las asociaciones de madres y padres del alumnado, a todos los delegados y delegadas de alumnos y alumnas y a las asociaciones del alumnado del Centro para que realicen una valoración del mismo y emitan sus aportaciones, enmiendas y sugerencias a sus representantes en el Consejo Escolar. La dirección del Centro facilitará a todos los estamentos la celebración de cuántas reuniones sean necesarias para que el procedimiento de redacción sea lo más abierto posible.

El equipo directivo, asimismo, una vez estudiadas y recogidas, en su caso, las aportaciones planteadas por los diferentes sectores de la comunidad educativa, elaborará una propuesta de plan de convivencia del Centro, de la que dará traslado al Consejo Escolar.

9.2. Aprobación del plan de convivencia.

Corresponde al Consejo Escolar la aprobación del plan de convivencia, que se realizará por mayoría absoluta de sus miembros. Una vez aprobado se incorporará al proyecto educativo del Centro y se dará traslado del mismo a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación. Dicho traslado se realizará antes de la finalización del mes de noviembre.

9.3. Difusión del plan de convivencia.

El Consejo Escolar establecerá el procedimiento para la difusión del plan de convivencia, garantizando que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

Algunos de los canales de divulgación serán los siguientes:

- a) Consejo Escolar.
- b) Tutorías con padres y madres, reuniones de principio de curso.
- c) Reuniones de la junta de delegados y delegadas de alumnado.
- d) Reuniones de padres y madres y de la asociación de padres y madres.
- e) Reuniones específicas con representantes de instituciones públicas o privadas dedicadas a la cultura y la convivencia en el barrio: servicios sociales municipales, policía, ONGs, etc.
- f) Tablones de anuncios, folletos, dípticos, revista del instituto, página web del Centro. Se propone que se edite un cuaderno conteniendo el plan de convivencia y que dicho cuaderno sea repartido entre todos los profesores y profesoras, el alumnado (con la finalidad de que todas las familias tengan acceso al conocimiento del mismo), el personal de administración y servicios, todos los miembros del Consejo Escolar, los miembros de la junta directiva de la asociación de padres y madres del alumnado y de la asociación de alumnos y alumnas.

9.4. Procedimiento para el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia.

La comisión de convivencia del Centro realizará el seguimiento del plan de convivencia a lo largo del curso escolar y se podrá elaborar trimestralmente, o en el plazo de tiempo que se estime oportuno, un documento en el que se recojan las incidencias que se hubieran producido en este período, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las necesidades detectadas. Este documento se constituiría en el informe que se remitirá al Consejo Escolar para su conocimiento y valoración. Los miembros del Consejo Escolar darán traslado de la información a los diferentes sectores de la comunidad educativa que representan.

A través de esta información, la propia comisión de convivencia del Centro realizará la valoración del desarrollo del plan de convivencia.

9.5. Procedimiento para la inclusión de propuestas de mejora en la memoria del plan de convivencia.

La comisión de convivencia, como consecuencia de la evaluación realizada, sugerirá al Consejo Escolar la inclusión de propuestas de mejora en el plan de convivencia. Asimismo, los miembros del Consejo Escolar, como representantes de los diversos sectores de la comunidad educativa, podrán presentar propuestas de mejora.

10. Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia mediante un sistema de gestión de Centros educativos.

Se dispone de una ficha denominada "parte de incidencia" que consta de tres hojas autocopiables donde se hace constar el nombre y grupo del alumno implicado en la incidencia, fecha, hora y lugar de la misma, nombre de la persona que impone el parte, descripción de los hechos y medidas adoptadas.

Una de las copias se entrega al tutor o tutora del alumno/a y la otra a jefatura de estudios.

Dependiendo del carácter de la incidencia, el proceso puede finalizar con la imposición de una amonestación oral por parte del profesorado o bien requerir la actuación de otras instancias como tutores/as o jefatura de estudios. En estos casos se seguirá el procedimiento general establecido en el artículo 35 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, que aparece igualmente desarrollado en el punto 3 del presente plan de convivencia.

La información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar será registrada a través del Sistema de Información Séneca. De acuerdo con el artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011, se registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.

Jefatura de Estudios será responsable del registro sistemático de las incidencias, teniendo en cuenta que, en todo caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

11. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

El artículo 6. 2. del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria y el artículo 4.g de la Orden de 20 de junio de 2011, establece que los delegados y delegadas de clase colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

El mismo articulado en su punto 3 establece que el reglamento de organización y funcionamiento del instituto podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

En nuestro reglamento contemplamos que el alumnado pueda hacer funciones de mediación en la resolución de los conflictos. Entre otras funciones de mediación destacamos las siguientes:

- Controlar el proceso de mediación.
- Escuchar y ayudar a las partes en conflicto a identificar los problemas causantes del conflicto.
- Mantener una posición de neutralidad sin juzgar a las partes en conflicto.
- Proponer procedimientos para la búsqueda conjunta de soluciones.
- Orientar cauces de solución que satisfagan los intereses, sin detrimento de la dignidad o derecho de reparación de la parte contraria.

Observaciones: nuestro instituto cuenta con un programa de mediación entre iguales, con la finalidad de mediar en la resolución de conflictos, siendo canalizado por una profesora-mediadora (que actúa como coordinadora), jefatura de estudios y orientador, a través de un equipo de alumnado-mediador de carácter voluntario (ver apartado 7.2. del presente plan de convivencia).

12. Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y de las madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

El artículo 24 del reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria contempla la figura de los delegados de padres y madres; concretamente en su apartado 1. g) establece el procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

A su vez, la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, en su artículo 15. 1., establece que los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sus derechos y obligaciones y estimularán su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado.

Proceso de elección

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso académico por los propios padres, madres o quienes ejerzan la tutela del

alumnado, en la reunión que, de acuerdo con la Orden de 20 de junio de 2011 (artículo 9. 2.), los tutores y las tutoras de cada grupo deben realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, en la que se exponen el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, o las medidas de apoyo que en su caso se fuesen a seguir. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye (art. 15. 2., de la citada Orden).

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

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres (art. 9. 4., Orden 20 de junio de 2011).

Funciones de los delegados y delegadas de padres y madres.

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

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 (actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad) y 18 (compromisos educativos) de la citada Orden del 20 de junio de 2011 (ver apartado 7 del presente plan de convivencia).
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y, por tanto, favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.
- j) Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos que puedan surgir en el grupo y en los que estén implicados alumnado y/o familias o en situaciones de bajo rendimiento académico en las que el tutor o tutora no puede acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones.
- k) Fomentar la tutoría de padres y madres. Procurar que ésta funcione adecuadamente, intentando que todas las familias acudan al centro, al menos, una vez al trimestre.
- l) Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado, la de la convivencia del grupo sobre la organización y funcionamiento del centro y trasladarlas al tutor o tutora.

13. El procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.

Ya comentamos en el apartado 6 dos aspectos o vías a considerar en el tema de la mejora de la convivencia relacionado con la coordinación con entidades o instituciones del entorno, a saber, el

establecimiento de redes estables de colaboración con otras instituciones de apoyo externo (principalmente servicios sociales municipales, centro de salud, policía y ONGs) y la participación en planes locales (absentismo y mejora de la conducta, entre otros).

A través de jefatura de estudios o departamento de orientación es como suele canalizarse esta colaboración, generalmente a demanda del propio instituto, aunque no siempre, ya que puede surgir de la propia oferta de intervención de estas instituciones.

Se cuenta con el departamento de orientación, ya que la actuación directa se efectúa con nuestro alumnado a través de la dinámica de tutorías. La implicación del profesorado tutor, por tanto, resulta clave para la buena dinamización de estas actividades. Estas instituciones también suelen hacerse partícipes del trabajo de formación de padres y madres a través de su implicación en nuestra escuela de padres y madres, en donde el departamento de orientación es el responsable de su puesta en funcionamiento.

Así pues, mediante la coordinación del instituto con los servicios sociales municipales, con el personal sanitario del centro de salud, con los profesionales en orientación sexual provincial, con la policía local y municipal y con diversas ONGs de ámbito local, nacional e internacional, junto con la implicación de la asociación de padres y madres de alumnos y alumnas, es como nuestro Centro contribuye de manera directa a la creación de comunidades de aprendizaje.

(Derechos y deberes del alumnado)

LEY ORGANICA 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (BOE de 04/07/1985)

NOTAS: se incluyen modificaciones al entrar en vigor la LOE

Artículo 6. (Nueva redacción según Disposición Final primera de la LOE)

- a. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- b. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- c. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
 1. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 2. A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 4. A recibir orientación educativa y profesional.
 5. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
 6. A la protección contra toda agresión física o moral.
 7. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
 8. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 9. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- d. Son deberes básicos de los alumnos:
 1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
 2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
 3. Seguir las directrices del profesorado.
 4. Asistir a clase con puntualidad.
 5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
 6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 7. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
 8. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA nº 139, 16-07-2010)

TÍTULO I EL ALUMNADO

CAPÍTULO I

Deberes y derechos

Artículo 2. Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.

4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

h) Participar en la vida del instituto.

i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 3. Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el instituto.

g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

El derecho de reunión y el derecho a huelga de los estudiantes

El derecho de reunión de los estudiantes de secundaria y bachillerato queda recogido en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre: “A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.” (Disposición adicional primera - Apartado cinco. Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, artículo 4: “(1) A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrá dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro. (2) Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que este podrá participar”.

Cabe señalar que este derecho solo se le reconoce al alumnado de 3º ESO en adelante, independientemente de la edad del alumno o alumna. Dicho alumnado podrá adherirse a las jornadas de huelga convocadas oficialmente y promovidas por los sindicatos y asociaciones de estudiantes, pero deberá entregar justificación de los padres, madres o tutores legales que certifique que son concededores de que su hijo/a va a ejercer su derecho a huelga.

La Dirección y el profesorado del Centro facilitan que los alumnos y alumnas participen en el ejercicio de su derecho a reunión y a huelga. Sin embargo, no informan de las huelgas convocadas por los sindicatos y asociaciones de estudiantes. Son los propios alumnos/as, los que en el ejercicio de sus derechos deben informarse fehacientemente de estas convocatorias para poder ejercer este derecho.

Protocolo de actuación:

1º) Los alumnos/as de cada grupo mantendrán una reunión en la que indicarán por escrito aquellos alumnos/as que van a ejercer su derecho a huelga. En ningún caso, pueden tomar una decisión global con carácter vinculante, que afecte a todo el alumnado, ya que la decisión de ejercer o no el derecho, corresponde únicamente a cada alumno/a individualmente.

2º) Los Delegados/as, y en su defecto los subdelegados/as, comunicarán a la Dirección del Centro, en el plazo de 24 horas, la decisión adoptada por su grupo clase. Además, entregarán, por escrito a la Dirección del Centro, el nombre de aquellos alumnos/as que vayan a ejercer este derecho. Esta será la lista para justificar las ausencias por parte del tutor o tutora del grupo. En este sentido, es el propio alumno el que debe indicar el motivo y la fecha de la ausencia. Jefatura de Estudios no hará entrega de ningún documento para el registro del alumnado que ejerza el derecho a huelga.

3º) El día de la convocatoria de huelga, el profesorado deberá registrar en SÉNECA la falta de asistencia del alumnado, que posteriormente, será justificada por el tutor o tutora del grupo (Jefatura de Estudios le hará entrega de la lista facilitada por el alumnado con 24 horas de antelación).

4º) Aquel alumno o alumna que ejerza ese derecho lo hará durante todo el día o días, es decir, bajo ningún concepto podrá asistir a unas clases determinadas y a otras no. Asimismo, no podrá acceder a las instalaciones del Centro.

5º) Los alumnos que decidan no apoyar la huelga tendrán clase normal. No se realizarán exámenes o pruebas de aptitud, aunque se podrá avanzar materia nueva. El Centro seguirá con normalidad.

6º) En caso de que se produjera algún incidente, todas aquellas medidas que impidieran el acceso al Centro de los alumnos o alumnas no participantes serán tipificadas como faltas graves y tendrán su tratamiento conforme lo regulado para este tipo de faltas. Asimismo, serán consideradas faltas las actuaciones encaminadas a perjudicar o imposibilitar el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Derechos de los padres y madres

LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (BOE 04/07/1985) (se incluyen modificaciones al entrar en vigor la LOE)

Artículo 4. (Nueva redacción según Disposición Final primera de la LOE)

1. *Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:*

a) *A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.*

b) *A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.*

c) *A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.*

d) *A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.*

e) *A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.*

f) *A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.*

g) *A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.*

2. *Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:*

a) *Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.*

b) *Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.*

c) *Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.*

d) *Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.*

e) *Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.*

f) *Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.*

g) *Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.*

DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA nº 139, 16-07-2010)**TÍTULO III****LAS FAMILIAS****CAPÍTULO ÚNICO****Participación en el proceso educativo****Artículo 12. Derechos de las familias.**

Las familias tienen derecho a:

a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.

b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.

c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.

e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.

f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.

g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

h) Conocer el Plan de Centro.

i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.

j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.

n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

ñ) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 13. Colaboración de las familias.

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
 - a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
 - b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
 - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
 - d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
 - e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

Artículo 14. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
 - b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
 - c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Proyecto educativo	Apartado k)	El plan de formación del profesorado.
---------------------------	--------------------	--

La sociedad espera de la educación reglada un servicio que conlleva la resolución de un conjunto de problemas que se traduce en la transformación de las funciones tradicionales del profesorado y en la aparición de otras nuevas. Las transformaciones y los cambios también le afecta a la evaluación: ha pasado de estar prácticamente restringida a la evaluación del rendimiento del alumnado a abarcar casi todos los aspectos de la vida del Centro. Esto, unido a las diferentes concepciones sobre la función docente que tienen los diferentes agentes sociales, hace necesario y urgente la formación profesional continua del profesorado.

La vertiente profesional de la formación del profesorado debería centrarse, fundamentalmente, en el desarrollo progresivo de las siguientes competencias:

- Diseño y planificación de la enseñanza
- Organización de las condiciones y del ambiente de clase
- Selección y secuenciación de contenidos
- Elaboración de diferentes materiales para los estudiantes
- Dominio de metodologías didácticas que faciliten la interacción del alumnado y la cultura del trabajo
- Uso de diferentes recursos, especialmente de las TIC
- Atención personal a los estudiantes: atención a la diversidad y a las expectativas del alumnado, fomento del interés, creación de retos, fomento de la convivencia, gestión de la disciplina...
- Coordinación con los compañeros en los diferentes equipos de profesorado del Centro
- Evaluación del alumnado
- Evaluación de las distintas tareas que el profesorado realiza en el Centro

1. Principios y proceso de la formación

Consideramos que la formación del profesorado debe ser guiada por los siguientes principios:

- Relacionar estrechamente evaluación – innovación - formación
- Ligar la formación a la práctica docente
- Reflexión sobre la propia práctica
- Trabajo cooperativo
- Consideración de las teorías de las Ciencias de la Educación como auxiliares de la práctica docente

Aunque en la formación del profesorado también somos partidarios de la pluralidad metodológica, compartimos la idea de que este proceso va implícito en un trabajo cada vez más sistemático y compartido por los grupos de profesores/as. En él se puede distinguir las siguientes fases, las cuales se repetirán hasta que el problema o tema seleccionado esté suficientemente comprendido y resuelto:

- Planificación: Cuando se detectan ciertos problemas o anomalías, o se quiere mejorar la calidad del aprendizaje en un aspecto concreto, los profesores/as pertenecientes a un determinado equipo, después de un análisis de la situación, realizan un diseño para conducir la intervención.
- Acción-observación: Durante la puesta en práctica del diseño se deben recoger evidencias de la manera más sistemática posible.
- Reflexión: El grupo de profesores/as presentan los datos recogidos y los contrastan, valoran los resultados obtenidos y realizan un nuevo diseño que trate de paliar las deficiencias que presentaba el anterior. De esta manera se inicia un nuevo ciclo que puede abordar el tema con la misma amplitud o limitarse a un aspecto concreto de éste.

En este proceso los profesores/as utilizan las teorías de las Ciencias de la Educación, no en un sentido prescriptivo, sino como elementos que les permiten una perspectiva más amplia y rigurosa de las situaciones concretas del Centro.

2. Elaboración del plan de formación de cada curso escolar

Respetando las actividades formativas que, por iniciativa propia, lleve a cabo el profesorado, el Instituto fijará las líneas de intervención en este campo en el plan de formación. Con este fin, anualmente se realizarán un conjunto de acciones secuenciadas en las siguientes etapas:

- Diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado. Con este fin se utilizarán los resultados de las diferentes evaluaciones realizadas en el Instituto:
 - Las reflexiones sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados alcanzados por el alumnado, realizadas en las reuniones de evaluación de alumnos/as y en las correspondientes a los diferentes órganos en los que se trate este aspecto.
 - Las propuestas de mejora derivadas de los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico u otras pruebas de evaluación externas que se apliquen en el centro.
 - Propuestas de mejoras recogidas en la Memoria de Autoevaluación.
- Coordinación con el centro de profesorado para fijar las respuestas a las necesidades formativas detectadas: se estudiará la adecuación de la oferta de actividades formativas a las necesidades del Instituto y se elaborarán los proyectos de formación en centros.
- Elaboración del plan de formación, en él se recoja los siguientes aspectos:
 - Los objetivos que se pretendan alcanzar en el desarrollo del plan.
 - Las actividades formativas a realizar.
 - Los proyectos de investigación e innovación que se llevarán a cabo.
 - Los procedimientos de seguimiento y evaluación de las actividades formativas y de los proyectos que se llevarán a cabo.

Además de diseñar e implementar los planes anuales de formación, en el Instituto se realizarán otras acciones que potenciarán la innovación y la formación. Entre ellas destacamos:

- Indagar sobre buenas prácticas docentes existentes y ponerlas a disposición de los departamentos del Instituto.
- Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo.
- Utilizar las prácticas que realizan en el centro los alumnos/as de la Facultad de Ciencias de la Educación y del Máster de Profesorado para la formación del profesorado. Estos alumnos realizan análisis de documentos, observan en las aulas, diseñan materiales, intervienen en

- clase, participan en debates, etc. Todas ellas son actividades que favorecen en el tutor la reflexión y la reconducción de su trabajo.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

Proyecto educativo	Apartado I)	Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
---------------------------	--------------------	---

I. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

La jefatura de estudios elaborará, en colaboración con el resto del equipo directivo, el horario general del instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado. Cada profesor deberá grabar su horario personal en el sistema informático Séneca.

La secretaría elaborará, en colaboración con el resto del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y atención educativa complementaria y velará por su cumplimiento. El horario se atenderá a la normativa vigente sobre jornada y horario de la Administración general de la Junta de Andalucía y del personal laboral.

La dirección aprobará los horarios, una vez comprobado que se han respetado los criterios del proyecto educativo y normativa de aplicación.

1. Horario general del instituto

El centro permanecerá abierto en horario lectivo de 08:15 a 14:45 horas, con un período de recreo de 30 minutos de 11:15 a 11:45 horas.

El horario de atención al público de Secretaría será de 11:00 a 13:30hrs de lunes a viernes.

La jornada lectiva de mañana se llevará a cabo de lunes a viernes, a razón de seis sesiones de 60 minutos cada una, tres antes de recreo y tres posteriormente, comenzando la primera clase a las 08:15 horas y finalizando la jornada a las 14:45 horas.

De igual manera, siempre que las disponibilidades de personal lo permitan, el centro estará abierto, fuera del horario lectivo, de 16.00 a 20.00 de lunes a jueves.

El horario lectivo de cada uno de los cursos y enseñanzas que se impartan se elaborará anualmente antes del principio de cada curso atendiendo a razones didácticas y de funcionamiento del centro.

El horario lectivo semanal para la ESO y bachillerato será de 30 horas. La jornada escolar podrá ser modificada a fin de facilitar una mejor organización de la optatividad, el mayor rendimiento del alumnado o el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos.

Los criterios para elaborar los horarios del alumnado y la carga lectiva de cada una de las materias, así como los criterios para elaborar el horario del profesorado están desarrollados en el apartado **s)** de este plan de centro.

II. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. Normas generales

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar, diferenciadas de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que se utilicen. La asistencia a estas actividades siempre y cuando se realicen en el centro, será obligatoria, igual que a las demás actividades lectivas. La ausencia de las mismas deberá ser justificada por la familia o tutores legales. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a

procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y tendrán carácter voluntario para alumnado y profesorado. Todas las actividades programadas por un departamento deben tener una clara vinculación con el currículo de la materia y deben ser incluidas en la programación anual de la misma. Asimismo, se pueden programar actividades promovidas por las tutorías con objeto de mejorar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo, las relaciones sociales y el conocimiento y respeto mutuo.

Todas las actividades que se lleven a cabo han debido ser incluidas en la programación anual de cada materia y aprobadas por el Claustro. Los jefes de los departamentos didácticos harán llegar a principio de curso, siempre antes de acabar el mes de octubre, al jefe de departamento de actividades extraescolares, un resumen con los datos fundamentales de la actividades (lugar, fecha de realización, medio de transporte, presupuesto,...), en el que constarán también los objetivos que con dicha actividad se pretende conseguir. En los casos en que no se puedan precisar las fechas, por depender éstas de factores ajenos, se reseñarán con la máxima precisión posible el resto de datos.

Si una actividad complementaria no está recogida en el plan anual de centro, e implica salida del centro y pernocta, deberá solicitarse, en un plazo no inferior a 15 días con carácter urgente y por motivos justificados, directamente a la dirección del Centro para que, a su vez, sea aprobada o no por la ETCP. Si la actividad no implica pernocta y está dentro del horario lectivo, se solicitará autorización a la dirección, quien considerará si, resuelve favorablemente o no, oído los responsables y los afectados, informando posteriormente a la ETCP.

Con antelación a la salida el profesorado responsable de la misma presentará en la Jefatura de Estudios del centro una relación nominal de alumnos y alumnas que participan en la actividad. Asimismo, otra copia será depositada en la sala de profesores para que el profesorado pueda poner adecuadamente las faltas de asistencia. Cuando un alumno esté participando en una actividad extraescolar o complementaria no se le pondrá falta de asistencia. En caso de que estuviese prevista su asistencia a dicha actividad y al final no asista será el profesor o profesora responsable de la misma la que le pondrá la correspondiente falta de asistencia o se lo comunicará al tutor o tutora para que así lo haga. El resto del alumnado que no participe en la actividad tiene la obligación de asistir a clase con normalidad.

El profesor o profesora responsable de cada actividad comunicará con suficiente antelación al jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares de la realización de dicha actividad con la finalidad de que éste pueda organizarla debidamente y estudiar las posibles colisiones con otras actividades. Semanalmente se informará al claustro de profesores sobre las actividades complementarias y extraescolares para que el profesorado pueda organizar su actividad docente.

El profesorado que participe en alguna actividad complementaria dejará siempre alguna actividad programada para aquellos grupos de alumnos a los que no va a impartir clase el día en que se celebre la actividad, de tal forma que el profesorado de guardia pueda hacerse cargo del alumnado sin necesitar de conocer la materia impartida por el sustituido. Es necesario que al profesorado de guardia se le informe previamente de la situación (tanto de la inasistencia a determinadas clases como de las actividades que el alumnado tendrá que realizar durante éstas).

El profesorado que queda libre por ausencia de los grupos deberá colaborar, a petición de Jefatura de Estudios, con el de guardia para mantener en el Centro el adecuado ambiente de trabajo, de tal forma que en ningún momento lectivo haya alumnos fuera de las actividades lectivas (patios, vestíbulo, etc.)

El profesorado acompañante será de 1 por cada 20 alumnos o fracción superior a 5. En previsión de accidentes, y por seguridad, el profesorado acompañante será, al menos, de dos personas. No obstante, en actividades al aire libre o en aquellas cuya duración sea de más de un día, tras valorar la propia actividad y el conjunto de la situación en el Centro, la Jefatura de Estudios podrá autorizar un número mayor de profesores acompañantes.

Cuando una actividad complementaria tenga una duración superior al horario escolar, el profesorado del centro tendrá derecho a percibir las dietas establecidas legalmente.

Cuando una actividad no ocupe todo el horario escolar, el alumnado está obligado a asistir tanto a las clases previas como a las posteriores. De esta circunstancia deberá informarse claramente tanto al alumnado como en la información que se deja en la sala de profesorado (y si es posible personalmente al profesorado implicado) de tal forma que se considere falta injustificada a clase la no presencia en la misma.

El alumnado de cuarto de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de Bachillerato podrá realizar un viaje de estudios. Esta actividad contará con el apoyo de los órganos de dirección del Centro.

Para adquirir los beneficios que pudieran derivarse de la calificación de *Viaje de estudios*, habrá que sujetarse a las siguientes condiciones:

- Tener un carácter educativo.
- Que exista una programación de objetivos.
- Que un grupo de profesores/as, padres, madres y alumnos/as, si lo desean, programen, supervisen y estén al corriente de las actividades que se realicen, con el fin de ayudar, orientar y garantizar el mejor cumplimiento de los acuerdos.

El viaje de estudios es una actividad voluntaria para profesorado y alumnado. Para que un alumno o alumna pueda participar en ésta actividad, deberá reunir los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en los cursos correspondientes y asistir a clase con regularidad.

La asistencia al Viaje de Estudios de alumnos y alumnas con enfermedades crónicas o tratamiento médico queda condicionada a que, durante el viaje, se pueda garantizar debidamente la atención médica, incluso en caso de urgencia por empeoramiento inesperado.

El viaje de estudios de 4ºESO se hará preferentemente en el último mes del curso escolar. El de 2ºBachillerato se llevará a cabo, preferentemente en torno a semana blanca.

2.Objetivos y criterios

Las actividades extraescolares tienen como objetivos generales los siguientes:

1. Ampliar y completar la formación integral del alumnado del Instituto.
2. Promover la participación de los alumnos/as en la organización de actividades complementarias y extraescolares.
3. Promover la autonomía y la responsabilidad del alumnado.
4. Promover la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad y de la diversificación de las actividades.
5. Educar en valores de concordia y tolerancia, ya que en estas actividades se producen relaciones entre alumnos y alumnas de diferentes grupos y niveles educativos de la E.S.O. y Bachillerato.
6. Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales favoreciendo el acceso a la cultura de grupos sociales desfavorecidos.
7. Promover la participación del profesorado y la convivencia con los alumnos/as del Instituto o con los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Desarrollar la creatividad en cada una de las diversas actividades programadas.
9. Promover el interés por la creación artística y científica.

Los criterios que han de regir los programas de intervención en el tiempo extraescolar serán las siguientes:

- Tendrán siempre una finalidad educativa, de manera que sirvan como complemento de lo curricular.
- Deben servir también para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Potenciarán la apertura del centro al entorno.
- Procurarán la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
- Asegurarán la participación de un número de profesores proporcionalmente suficiente para la atención del alumnado asistente.
- Las actividades complementarias y extraescolares que supongan la salida del Centro de un grupo se llevarán a cabo siempre y cuando asistan a la misma aproximadamente el 70% del alumnado que asiste habitualmente a clase (salvo viajes de estudios, intercambios, programa Erasmus+ y Ruta del Quijote) del alumnado de la materia o del grupo/aula. Requerirán la autorización por escrito de los padres o tutores legales. No se admitirá la presencia en la misma de ningún alumno que no haya presentado dicha autorización.
- EL DACE procurará realizar una programación equilibrada en cuanto a número de salidas y en cuánto a fechas de los distintos grupos.

- Un mismo grupo de alumnos no podrá realizar dos salidas en un mismo trimestre que impliquen al menos dos días de pernoctación, salvo que alguna de ellas se realice en días no lectivos.
- Un grupo podrá realizar como máximo una actividad que implique la salida del centro a la semana.
- Podrán ser excluidos de una actividad extraescolar los alumnos que lleguen tarde al centro el día en que se realice dicha actividad siempre y cuando no justifiquen adecuadamente el retraso.
- Un mismo profesor, en principio, no podrá dedicar más de 10 días lectivos cada curso a la realización de actividades complementarias. En caso de sobrepasar esos 20 días lectivos el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica será el que valore que pueda ausentarse por más días.
- En la medida de sus posibilidades el Instituto se coordinará con otros Centros de la zona para la realización de actividades extraescolares, con el objeto de aprovechar mejor las instalaciones y recursos.
- En general, se procurará evitar la realización de actividades extraescolares en los meses de mayo y junio para la Educación Secundaria Obligatoria, salvo el viaje de estudios. En el caso de 4º, ESO, 1º y 2º de Bachillerato durante se evitará, salvo que sea imposible por la singularidad de la actividad, la realización de las actividades complementarias y durante mayo y junio. (todo el 3º trimestre en el caso de 2º Bachillerato).

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, oído el DACE, es competente para decidir, en caso de conflicto, entre las diferentes actividades propuestas por los departamentos didácticos. No resulta infrecuente la colisión de intereses: así hay alumnos y alumnas que tienen muchas actividades y eso supone una merma para el completo desarrollo del currículo; como también puede suceder que determinados profesores y profesoras puedan tener muchas actividades lo que incide en el mismo problema. La solución pasaría por establecer unas limitaciones que afectaran tanto al profesorado como a los grupos. Para ello se tendrá en cuenta los criterios previamente indicados además de los siguientes:

- No repetición de actividades por parte de un mismo departamento didáctico.
- Las actividades programadas con antelación tendrán preferencia sobre las sobrevenidas.
- Distribución homogénea de las actividades entre los grupos.
- Colaboración entre departamentos cuando las actividades repiten visita al mismo sitio.
- Cada grupo podrá realizar, por cada asignatura, una salida que suponga la utilización de prácticamente toda la jornada escolar. No obstante, si en el grupo hay asignaturas que no realizan esa salidas, podrán asignarse a otra asignatura que la hubiese propuesto en la programación inicial. (No computarán las salidas que se hagan el último día de cada trimestre)

No obstante, la propia comisión, oída la Jefatura del DACE, puede estudiar la autorización excepcional en algún caso concreto para superar las limitaciones anteriores.

Si hay actividades con limitación de alumnos (ya sea por el número de plazas que se ofrecen desde la entidad organizadora o capacidad organizativa del centro) y debe hacerse una selección entre alumnado que cumple el requisito para asistir (cursan la misma asignatura, participan del mismo proyecto, etc.) esta selección se hará atendiendo a uno de los siguientes criterios:

- Sorteo entre los alumnos solicitantes (que estén dentro del grupo destinatario)
- Baremación de los alumnos solicitantes (que estén dentro del grupo destinatario) atendiendo a algún criterio académico (nota anterior, prueba), a la asistencia regular al centro (Se puede sustituir la baremación de la asistencia por la exclusión del alumno que llega a un porcentaje determinado de ausencias), y de actitud colaborativa con el centro (ejemplo: Consejo, Escolar, mediador, m. ambiental, etc... u otras a determinar por el ETCP o Claustro de Profesores). Todas computarán un mínimo del 20%.

La de programación de actividades extraescolares que se eleven para su inclusión en el Plan Anual del Centro y su aprobación en el Consejo Escolar deberán recoger los siguientes datos:

- Denominación específica de la actividad.
- Horario y lugar en el que se desarrollará.
- Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en cada actividad. En este sentido, las actividades pueden ser desarrolladas:
 - Por el profesorado.
 - Mediante la suscripción de un contrato administrativo de servicios con una entidad legalmente constituida, la cual ha de asumir, en este caso, la plena responsabilidad contractual del personal que desarrollará la actividad.

- Mediante actuaciones de Voluntariado, a través de entidades colaboradoras o de la Asociación de Padres de Alumnos, en los términos previstos en la legislación vigente.
- A través de los Ayuntamientos.
- Coste y fórmulas de financiación de la actividad, con expresión, en su caso, de las cuotas que se proponga percibir de los alumnos y alumnas que participen en ellas.

Los Programas de intervención serán coordinados por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en colaboración con los Jefes de los Departamentos didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos, con las Asociaciones de Alumnos, con la Asociación de Padres y Madres de alumnos, con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar, con el Equipo Directivo y con todos aquellos profesores, padres o alumnos interesados en la organización de actividades.

Entre los programas ofertados al alumnado en tiempo extraescolar distintos a los planes y programas estratégicos, los cuales se desarrollan en el apartado r), tenemos los siguientes:

- Plan de acompañamiento.
- El Deporte en la Escuela
- Programas Erasmus+
- Teatro
- *QuedArte*
- Profundiza

Plan de Acompañamiento Escolar

Dentro del Programa de Refuerzo y Apoyo en Educación Secundaria se encuentra el Plan de Acompañamiento. El alumnado 1º de ESO (y 2º de ESO si las posibilidades de atención lo permiten) que por sus características lo requiera asiste de forma gratuita, en horario extralectivo de tarde a clases de refuerzo y apoyo de las áreas de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura.

Escuelas Deportivas

El horario de desarrollo de los distintos deportes será de lunes a jueves de 16:00 a 20:00.

Teatro

En el IES Salvador Rueda existen dos grupos estables de teatro, ambos coordinados por profesorado del centro. Uno de ellos realiza sus ensayos durante el recreo y para ello tiene asignado el Salón de Actos sobre el que tiene un uso preferente en dicho tramo horario, salvo que sea indispensable para otra actividad. El alumnado participante se encarga de todos los aspectos y actividades que implica la puesta en escena de una obra de teatro, coordinados por el profesor responsable de la misma. La obra se representará para el alumnado del centro durante el mes de mayo, pudiéndose invitar a otros centros además de al resto de la comunidad educativa.

El otro grupo teatral ensayará los miércoles por la tarde en el gimnasio del centro. Las funciones de este grupo se representarán preferentemente la primera semana de junio. En este proyecto teatral participan de forma absolutamente voluntaria y sin relaciones laborales con el centro, además del alumnado y profesorado del centro, antiguos profesores y profesoras, antiguos alumnos y alumnas y personas procedentes de otros ámbitos. Estos antiguos alumnos y profesores mantienen un vínculo con el centro a la vez que posibilitan la apertura del mismo a otros ámbitos de la sociedad. La obra que ponen en escena se representa tanto en horario de mañana como de tarde para la comunidad educativa del Salvador Rueda, para otros centros educativos y, en las funciones vespertinas, al público en general.

Quedarte:

El programa *QuedArte* pretende contribuir al establecimiento de medidas educativas para la reducción del abandono temprano de la educación, diseñando mecanismos de apoyo para garantizar la calidad y equidad del sistema educativos.

El objetivo de este programa es favorecer la afección y motivación por el aprendizaje y permanencia en el sistema educativos del alumnado mediante el desarrollo de proyectos de expresión artística: danza, música (instrumental o vocal), pintura, diseño gráfico, videocreación, teatro, cine, etc. Estos proyectos tendrán la finalidad de potenciar el desarrollo de competencias personales y el trabajo cooperativo y grupal a través de la expresión artística.

Proyecto educativo	Apartado m)	En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.
	Apartado p)	En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.

Proyecto educativo	Apartado n)	Los procedimientos de evaluación interna.
--------------------	-------------	---

La evaluación interna del proceso educativo que lleva a cabo nuestro instituto tendrá las siguientes características:

- a. Afecta a todo el sistema. A las diferentes etapas educativas con que cuenta el Instituto (Obligatorias -ESO- y Post-obligatorias -Bachillerato)
- b. Afecta a todo el proceso educativo. Tanto a la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado como del proceso de enseñanza, así como a las familias, favoreciendo su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- c. Participan todos los implicados en el proceso educativo. Incluye, pues, a todos los miembros de la Comunidad Educativa (participación del profesorado, alumnado y familias).
- d. Tiene carácter formativo. La evaluación ha de proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- e. Tiene carácter regulador. Permitirá llevar a cabo las medidas necesarias que faciliten el ajuste preciso en el proceso educativo.

1) Aspectos que serán objeto de autoevaluación

a) **La utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y del desarrollo de los aprendizajes en el aula.**

Concreción del aspecto

- a. Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, formación de grupos, tutorías y elaboración de horarios.
- b. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.
- c. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

Instrumentos de medición

- Grado de satisfacción de los Equipos Docentes.
- Homogeneidad de resultados dentro del grupo.
- Actas de asistencia.
- Recopilación de actividades programadas.
- Mensajes en página web y Pasen.
- Controles esporádicos de entradas, salidas y cambios de clase midiendo número de disfuncionalidades y tiempo perdido.
- Elaboración de informe de dirección sobre el desarrollo de las actividades complementarias y las disfuncionalidades observadas.
- Registro de actuaciones de los tutores de cada grupo.

Personas u órganos que intervienen

1. Dirección (coordinación y supervisión de actuaciones y revisión de la programación de actividades y su adecuada vinculación al currículum).
2. Jefatura de Estudios (cumplimiento de horarios y supervisión de actuaciones de tutores así como el control de actas de asistencia y la atención al alumnado).
3. ETCP
4. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Temporalización de las acciones

De Noviembre a Junio.

b) **La concreción del currículum, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente.**

Concreción del aspecto

- Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas, materias, ámbitos o módulos en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas...), distinguiendo los contenidos que se consideran básicos, esenciales o imprescindibles, de acuerdo con los objetivos y competencias básicas.
- Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:
 1. Leer, escribir, hablar y escuchar.
 2. Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
 3. Desarrollo del conocimiento científico.
 4. Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal
 5. Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Instrumentos de medición

- Programaciones didácticas.
- Programaciones de Departamentos.
- Banco de problemas.
- Elaboración de proyectos donde se potencien la metodología investigadora.

Personas u órganos que intervienen

- Dirección (redacción del Plan de Centro).
- Jefatura de Estudios.
- ETCP (redacción de propuestas de mejora y recuperación de aprendizajes tras la revisión de resultados).
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Temporalización de las acciones

Trimestral

c) La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

Concreción del aspecto

1. Criterios de evaluación y promoción.
2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.

Instrumentos de medición

- Registros y cuestionarios de evaluación.
- Actas de Evaluación con inclusión de las medidas adoptadas.
- Actas de ETCP de valoración de las pruebas de diagnóstico y medidas de mejora adoptadas.

Personas u órganos que intervienen

- Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- Departamento de Orientación.
- ETCP (redacción de criterios).
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Tutorías.

Temporalización de las acciones

Trimestral (períodos de evaluaciones)

d) La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

Concreción del aspecto

1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.
2. Programación adaptada a las necesidades del alumnado.
3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

Instrumentos de medición

- Actas de las reuniones de Departamento.
- Comparativa de pruebas y exámenes entre grupos del mismo nivel.
- Página web (publicación de resúmenes de las programaciones).
- Actas de las reuniones mensuales de los equipos docentes.
- Supervisión del cumplimiento de las medidas adoptadas.

Personas u órganos que intervienen

- b) Dirección
- c) Jefatura de Estudios
- d) ETCP
- e) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa
- f) Departamento de Orientación
- g) Equipos Docentes
- h) Tutorías

Temporalización de las acciones

Mensual
Trimestral

- e) La dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.**

Concreción del aspecto

1. El Equipo Directivo, órganos colegiados y órganos de coordinación docente
2. Los documentos de planificación

Instrumentos de medición

- Encuestas de satisfacción
- Proyecto Educativo de Centro.
- Actas de órganos colegiados
- Actas de departamentos didácticos

Personas u órganos que intervienen

- a. Dirección
- b. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa
- c. Departamentos didácticos
- d. Claustro del Profesorado
- e. Consejo Escolar

Temporalización de las acciones

Todo el curso

- f) La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.**

Concreción del aspecto

1. Regulación y educación para la convivencia
2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro

Instrumentos de medición

- Plan de Convivencia.
- Comisión de Convivencia.
- Grado de satisfacción de los distintos estamentos (alumnado, padres y madres y PAS).

Personas u órganos que intervienen

- Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Departamento de Orientación.

Temporalización de las acciones

Trimestral
Según demanda (comisión de convivencia)

g) Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos

Anualmente se podrán introducir otros factores clave para la autoevaluación del centro. Se sugieren relacionados con los planes y proyectos del Centro, acción tutorial y relaciones con el entorno.

2) Evaluación de las propuestas de mejora

Para cada propuesta de mejora se determinarán indicadores de calidad que determinaran el nivel de logro de las propuestas asociadas a cada factor clave.

Para la evaluación de cada factor clave.

3) Implementación de las mejoras

Como se ha indicado en el apartado k (el plan de formación del profesorado) la evaluación estará fuertemente unida a la innovación y formación y aportará el diagnóstico y las propuestas de mejora. Por tanto, será clave para los cambios a introducir en la organización y desarrollo de la actividad docente.

4) Las actuaciones del equipo de evaluación para coordinar el proceso de autoevaluación

1. El equipo de evaluación se encuentra regulado en el art. 28.5 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. En dicho apartado se recoge que el equipo de evaluación estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa
3. La evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el

grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

4. Por otro lado, el procedimiento para la designación de sus miembros deberá estar contenido en el reglamento de organización y funcionamiento, a cuyo apartado concreto nos remitimos (art. 26. del mencionado Decreto 327/2010).
5. El equipo de evaluación coordinará y tendrá en cuenta las competencias relacionadas con la evaluación interna que el Decreto 327/2010 atribuye al ETCP, al Claustro de Profesorado, al Consejo Escolar y al equipo directivo.

5) La realización de la memoria de autoevaluación por parte del equipo de evaluación

- 1 Determinación del procedimiento para la elaboración de la memoria.
- 2 Fijación de plazos.
- 3 Determinación de responsables en el proceso.
- 4 Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Proyecto educativo	Apartado ñ)	Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
--------------------	-------------	--

1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado

En la Educación Secundaria Obligatoria, los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado tienen una gran importancia, pues la configuración de estos influye de manera determinante en el clima de aula y en la convivencia del Centro.

Debemos admitir que las variables que hacen que un grupo funcione, tanto en sentido académico como de la convivencia, son muchas y, a veces, difícilmente previsibles. Sin embargo, debemos recabar y utilizar la máxima información posible para hacer agrupamientos que generen un buen clima de trabajo y convivencia.

Como pauta general, se favorecerá que no se configuren grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar. Hemos de tener en consideración que las características del centro (el número de grupos en cada nivel, el alumnado que no promociona de curso, la diversa procedencia del alumnado de centros adscritos en el caso de 1º de ESO o 1º de Bachillerato), la disponibilidad de recursos (de profesorado y de espacios) y los programas de intervención que se llevan a cabo con el alumnado (apoyo educativo, adaptaciones curriculares, PMAR, etc.) son condicionantes a tener en cuenta en la definición de los agrupamientos. En ningún caso, estos programas podrán conducir a agrupamientos discriminatorios para el alumnado.

Para la configuración de los grupos, además de la optatividad elegida, se utilizarán en 1º de ESO los informes de tránsito de educación primaria y, si es posible, las actas de evaluación final de 6º de Educación Primaria. Para los demás cursos de ESO, se tendrán en cuenta lo recogido en las actas de evaluación final y los informes personales del alumnado del curso anterior.

El centro, en el ejercicio de su autonomía, aplicará los criterios que mejor respondan a la consecución del éxito escolar de todo su alumnado. De entre esos criterios, se considerarán:

- Se procurará la creación de grupos compensados, en cuanto a número de alumnado, siempre que sea posible.
- La agrupación en 3º y 4º ESO quedará sujeta a la elección de materias optativas.

- En Bachillerato los criterios para establecer los agrupamientos se basarán en la modalidad de bachillerato elegida, las materias de modalidad y el número de bachilleratos autorizados.
- Cada grupo de PMAR y PDC será distribuido en, al menos, dos grupos ordinarios.
- Los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- El alumnado que haya promocionado por imperativo legal, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Se procurará homogeneizar las optativas de cada grupo.
- Se procurará que el alumnado que no promocione de curso, quede uniformemente distribuido entre todos los grupos de un mismo nivel.
- Se seguirán, en la medida de lo posible, las indicaciones del programa de transición de primaria a secundaria y la información disponible sobre las relaciones interpersonales del alumnado.
- Se asignarán a grupos diferentes aquellos alumnos o alumnas cuya interacción genere problemas de convivencia.
- Con el fin de promover el desarrollo de las relaciones personales del alumnado y favorecer su integración en la vida social con sus iguales, se evitará la continuidad de un mismo grupo o parte mayoritaria de este, respecto al curso anterior.

2. Criterios para la asignación de tutorías

Como se indica en el Artículo 90.1 del Decreto 327/2010, cada unidad de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en la misma.

En cuanto a los criterios para la asignación de tutorías, deberá tenerse en cuenta que:

- Indicaciones del Departamento de Orientación.
- Debe procurarse que el tutor o tutora imparta una materia a todo el alumnado del grupo (o a una parte significativa del mismo).
- Debe procurarse que el número de horas semanales que el tutor o tutora imparta clase al grupo sea lo mayor posible.
- La tutoría del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo será ejercida por el maestro/a especializado en la atención de este alumnado.
- En caso de existir la posibilidad de que dos profesores/as sean candidatos/as como tutor/a, se priorizará a aquel o aquella que solicite la tutoría.
- Se evitará, en la medida de lo posible, que un profesor/a que ostente una jefatura de departamento o coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo del profesor/a siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa que rija sus funciones.
- Necesidades horarias de los departamentos.

Proyecto educativo	Apartado o)	Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.
--------------------	-------------	---

La Educación Secundaria Obligatoria se organiza en materias y comprende dos ciclos: el primero, que corresponde a los cursos primero, segundo y tercero de la etapa, y el segundo, que corresponde al cuarto curso de la etapa. El segundo ciclo de la etapa o cuarto curso tendrá carácter fundamentalmente propedéutico. En la Educación Secundaria Obligatoria las asignaturas se agruparán en tres bloques, de asignaturas troncales, de asignaturas específicas y de asignaturas de libre configuración autonómica.

Organización del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales en los cursos primero y segundo:

- a) Biología y Geología en primer curso.
- b) Física y Química en segundo curso.
- c) Geografía e Historia en ambos cursos.
- d) Lengua Castellana y Literatura en ambos cursos.
- e) Matemáticas en ambos cursos.
- f) Primera Lengua Extranjera en ambos cursos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias generales del bloque de **asignaturas troncales en el curso tercero**:

- a) Biología y Geología.
- b) Física y Química.
- c) Geografía e Historia.
- d) Matemáticas
- d) Lengua Castellana y Literatura.
- e) Primera Lengua Extranjera.

Como materia de opción, en el bloque de asignaturas troncales deberán cursar, bien Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas, o bien Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas, a elección de los padres, madres o tutores legales o, en su caso, de los alumnos y alumnas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias del bloque de **asignaturas específicas en cada uno de los cursos**:

- a) Educación Física.
 - b) Religión, o Valores Éticos, a elección de los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal o, en su caso, del alumno o alumna. Atención educativa
- En aplicación de lo establecido en el párrafo c) del artículo 13.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias del bloque de **asignaturas específicas según los cursos**:
- a) Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Música, en primer curso.
 - b) Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Música y Tecnología, en segundo curso.
 - c) Tecnología, en tercer curso.

Además, el alumnado deberá optar por cursar una de entre las siguientes materias dentro del **bloque de asignaturas de libre configuración autonómica**, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación:

- a) Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Segunda Lengua Extranjera, Oratoria y debate, Computación y Robótica o Tecnología Aplicada, en primer curso.
- b) Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedora, Oratoria y debate, Computación y Robótica, y Empresarial o Segunda Lengua Extranjera, en segundo curso.
- c) Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Oratoria y debate, Computación y Robótica, Música o Segunda Lengua Extranjera, en tercer curso.

Los centros docentes podrán incluir entre las materias enumeradas en el apartado anterior para la elección del alumnado otras materias dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, de conformidad con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación. Estas materias podrán ser materias de ampliación de los contenidos de alguna de las materias de los bloques de asignaturas troncales o específicas, materias de diseño propio, u otras materias a determinar.

Materias de diseño propio:

1º ESO: Huerto Educativo

2º ESO: Huerto Educativo, Cine e Historia.

Además, también dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, los alumnos y las alumnas de tercero cursarán la materia Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos.

Organización del segundo ciclo o cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los padres, madres o tutores legales o, en su caso, los alumnos y alumnas podrán escoger cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria por una de las dos siguientes opciones:

- a) Opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato.
- b) Opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.

A estos efectos, no serán vinculantes las opciones cursadas en tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria. El alumnado deberá poder lograr los objetivos de la etapa y alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes tanto por la opción de enseñanzas académicas como por la de enseñanzas aplicadas.

En aplicación de lo establecido en el artículo 14.2.e) del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, también en la opción de **enseñanzas académicas**, los alumnos y alumnas deben cursar al menos dos materias de entre las siguientes materias de opción del **bloque de asignaturas troncales**:

- a) Biología y Geología.
- b) Economía.
- c) Física y Química.
- d) Latín

Estas materias se organizarán en los siguientes itinerarios:

- a)** Física y Química y Biología
- b)** Latín y Economía
- c)** Economía y Biología y Geología
- d)** Latín y Biología

En aplicación de lo establecido en el artículo 14.3.e) del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, también en la opción de **enseñanzas aplicadas**, los alumnos y alumnas deben cursar al menos dos materias de entre las siguientes materias de opción del bloque de **asignaturas troncales**:

- a) Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional.
- b) Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial.
- c) Tecnología.

En aplicación de lo establecido en el párrafo c) del artículo 14.4 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar dos materias dentro del bloque de **asignaturas**

específicas, pudiendo elegir entre las siguientes, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación:

- a) Cultura Científica.
 - b) Cultura Clásica.
 - c) Educación Plástica, Visual y Audiovisual.
 - d) Filosofía.
 - e) Música.
 - f) Segunda Lengua Extranjera.
 - g) Tecnologías de la Información y la Comunicación.
 - h) Tecnología (para el alumnado de opción académica)
 - i) Aprendizaje Social y Emocional
 - j) Taller de Laboratorio (para el alumnado que curse Física y Química y Biología y Geología)
 - j) Una materia del bloque de asignaturas troncales no cursada por el alumno o alumna, que podrá ser de cualquiera de las dos opciones.
- Programa de refuerzo de materias troncales, siempre y cuando quede reflejado en el consejo orientador del alumnado el curso anterior.

Los centros docentes podrán incluir entre las materias enumeradas en este apartado para la elección del alumnado una materia dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, de conformidad con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación. Esta materia podrá ser una materia de ampliación de los contenidos de alguna de las materias de los bloques de asignaturas troncales o específicas, una materia de diseño propio u otra materia a determinar. Dentro de esta última categoría se ofrece para el alumnado de 4ºESO la materia de *Cine e Historia y Programación de videojuegos. y Taller de Laboratorio*

Durante el **primer curso** de la etapa se incluirá en el horario semanal del alumnado tiempo de **libre disposición** : Comunicación y Expresión Oral en Lengua Extranjera (Inglés) o Programa de refuerzo de materias troncales.

Organización del primer curso de Bachillerato

En la **modalidad de ciencias**, los alumnos y alumnas deben cursar:

- a) Las siguientes materias generales del bloque de **asignaturas troncales**:
 - Filosofía
 - Lengua castellana y Literatura I
 - Matemáticas I
 - Primera Lengua extranjera I
- b) Dos materias más de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales:
 - Biología y Geología
 - Dibujo técnico I
 - Física y Química

En la **modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales**, los alumnos y alumnas deben cursar:

- a) Las siguientes materias generales del bloque de **asignaturas troncales**:
 - Filosofía
 - Lengua castellana y Literatura I
 - Primera Lengua extranjera I
 - Para el itinerario de Humanidades, Latín I
 - Para el itinerario de ciencias Sociales, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales.
- b) Dos materias más de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales:
 - Economía
 - Griego I
 - Historia del Mundo contemporáneo.
 - Literatura Universal

Los alumnos y alumnas de todas las modalidades deben cursar las siguientes materias del bloque de **asignaturas específicas**:

- a) Educación Física

b) Segunda Lengua extranjera I

En función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que realicen los centros docentes de acuerdo con lo que se establezca por orden de la Consejería competente en materia de educación, el alumnado cursará las materias relacionadas a continuación eligiendo una de las tres opciones siguientes:

a) Dos materias específicas de entre las siguientes:

- Análisis Musical I
- Anatomía Aplicada
- Cultura Científica
- Dibujo Artístico I
- Lenguaje y Práctica Musical
- Tecnología Industrial I
- Tecnologías de la Información y la comunicación I

b) Una materia específica de las enumeradas en el subapartado a) y una materia más del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, que podrá ser materia de ampliación de los contenidos de Lengua Castellana o educación Física y Creación digital y pensamiento computacional, o una materia de diseño propio (Criminología, Bienestar Integral, Preparación para el B1 (inglés)) Dentro de las materias de libre configuración autonómica se ofertará al alumnado de Humanidades y Ciencias Sociales las siguientes materias, de las cuales solo podrán cursar una: *Economía aplicada, Cultura emprendedora y Patrimonio Artístico y Cultural de Andalucía.*

c) Una materia de opción del bloque de asignaturas troncales no cursada por el alumno o la alumna que podrá ser de cualquier modalidad y será considerada específica a todos los efectos.

Además, se incorporarán al bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, las materias siguientes con objeto de que el alumnado elija una:

- a) Educación para la ciudadanía y los Derechos Humanos
- b) Religión.

Organización del segundo curso de Bachillerato

En la **modalidad de ciencias**, los alumnos y alumnas deben cursar:

a) Las siguientes materias generales del bloque de *asignaturas troncales*:

- Historia de España
- Lengua castellana y Literatura II
- Matemáticas II
- Primera Lengua extranjera II

b) Dos materias más de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales:

- Biología
- Dibujo técnico II
- Física
- Geología
- Química

En la **modalidad de Humanidades y ciencias Sociales**, los alumnos y alumnas deben cursar:

a) Las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

- Historia de España
- Lengua castellana y Literatura II
- Primera Lengua extranjera II
- Para el itinerario de Humanidades, Latín II
- Para el itinerario de ciencias Sociales, Matemáticas Aplicadas a las ciencias Sociales II.

b) Dos materias más de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales:

- Economía de la empresa
- Geografía
- Griego II
- Historia del Arte

Los alumnos y alumnas de todas las modalidades deben cursar las siguientes materias del bloque de **asignaturas específicas**:

a) Historia de la Filosofía

b) Una materia específica más de entre las siguientes

- Análisis Musical II
- Ciencias de la tierra y del Medio Ambiente.
- Fundamentos de Administración y Gestión
- Historia de la Música y de la Danza
- Psicología
- Segunda Lengua extranjera II
- Tecnología Industrial II
- Tecnologías de la Información y de la Comunicación II
- Una materia de opción del bloque de asignaturas troncales no cursada por el alumno o la alumna que podrá ser de cualquier modalidad y será considerada específica a todos los efectos.

Además, los alumnos y alumnas de todas las modalidades deben cursar una materia más dentro del bloque de **asignaturas de libre configuración autonómica** que podrá ser materia de ampliación de los contenidos de alguna de las materias de los bloques de asignaturas troncales o específicas, u otras materias a determinar, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que establezca por orden la consejería competente en materia de educación (Programación y Computación, Finanzas y Economía, Electrotecnia). Dentro de este apartado se ofertará al alumnado las siguientes materias de diseño propio: *Actividad Físico-deportiva, Comentario de texto, Cine e Historia de España, Métodos y técnicas de experimentación, estadística, Europa romana, Filosofía política y Mitología.*

Asimismo, el alumnado elegirá cursar una de las siguientes materias también incorporadas al bloque de asignaturas de libre configuración autonómica:

a) Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos.

b) Religión

Proyecto educativo	Apartado q)	Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.
---------------------------	--------------------	--

Tal y como establece la normativa por la que se desarrolla el currículo, la atención a la diversidad y la evaluación en Andalucía, tanto en la Educación Secundaria Obligatoria como en Bachillerato en las respectivas órdenes de 15 de enero de 2021 son los departamentos didácticos los encargados de elaborar las programaciones a partir de la legislación vigente. En dichas órdenes se indican además los elementos del currículo y de las programaciones, así como en los Decretos 111 y 110 mediante los que se establece la ordenación del currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, respectivamente. Asimismo el Decreto 327 de 2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria hace referencia en su artículo 29 a las programaciones didácticas.

En la elaboración de las programaciones didácticas, los departamentos tendrán en cuenta las líneas generales de actuación pedagógica del centro, recogidas en este documento.

El jefe o jefa de departamento coordinará la elaboración o revisión de la programación y la entregará en formato digital antes del finalizar el mes de octubre de cada curso escolar en la Jefatura de Estudios del centro. Asimismo, enviará al responsable de las TIC la programación o aquellos elementos de la misma que haya establecido el departamento, de acuerdo con lo que dicta el presente Proyecto educativo de cara a favorecer la objetividad y transparencia de la evaluación, para su publicación en la página web del centro. Deberán estar publicadas para darlas a conocer a toda la comunidad educativa antes de finalizar el mes de noviembre de cada curso escolar.

Las programaciones didácticas de los departamentos recogerán, al menos, los siguientes aspectos:

- Componentes del departamento.
- Materias asignadas al departamento y reparto de las mismas.
- Concreción de los objetivos establecidos para las materias.
- Ordenación de los contenidos: distribución de los contenidos en unidades didácticas y distribución temporal de las mismas.

- Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.
- Instrumentos y procedimientos de evaluación y calificación. Se deberán incluir los procedimientos para superar los contenidos que hayan resultado con evaluación negativa a lo largo del curso.
- Metodología didáctica. Es decir, las estrategias a seguir para alcanzar los objetivos previstos y la adquisición por parte del alumnado de las competencias básicas.
- Vinculación de los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación con las competencias básicas y demás elementos del currículo
- La forma en que se incorporan los elementos transversales al currículo.
- Las medidas de atención a la diversidad.
- Indicaciones sobre las actividades y seguimiento que se va a hacer al alumnado con materias pendientes así como los profesores o profesoras responsables del seguimiento y evaluación de este alumnado.
- Los materiales y recursos didácticos.
- Las actividades complementarias y extraescolares.
- En la Educación Secundaria Obligatoria actividades que incluyan la lectura, la escritura y la expresión oral.
- En Bachillerato se incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- Indicadores de logro de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente.
- Un índice donde se puedan localizar de modo rápido todos estos elementos.

Proyecto educativo	Apartado r)	Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.
--------------------	-------------	--

El Plan de transformación digital educativa

Es un proyecto puesto en marcha por la Consejería de Educación, en colaboración con el Ministerio de Educación, para reforzar la integración de las Tecnologías de la Información, de la Comunicación y del Conocimiento en los centros educativos, que tiene en cuenta la experiencia acumulada con los Proyectos de Centros TIC y sigue siendo una apuesta firme por el conocimiento libre y el software libre en la educación andaluz, conocido como Plan EscuelaTIC.

El Plan Escuela TIC 2.0 es una estrategia que interviene directamente en el proceso de adquisición de las competencias clave para la mejora de la educación en Andalucía. Con la implantación de la Ley Orgánica de Educación (LOE) se incorporó a las competencias básicas, la competencia digital y el tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar, comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo el uso de las TIC como elemento esencial para este proceso. Asimismo, en los objetivos de la Ley de Educación de Andalucía (LEA) se presta especial atención al uso de las TIC y, en los derechos del alumnado se incluye, entre otros, el acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la práctica educativa y el uso seguro de Internet en los centros docentes.

Este plan considera las TIC como un eje transversal que ha de articular toda la vida del centro educativo facilitando su gestión, potenciando el desarrollo de su proyecto educativo y favoreciendo la información, la comunicación y la participación de toda la comunidad educativa, al mismo tiempo que ha de estar presente de forma natural en todos los procesos de enseñanza y aprendizaje para propiciar que los actuales alumnos y alumnas sean ciudadanos y ciudadanas digitalmente competentes para el siglo XXI.

- El coordinador o coordinadora tendrá las siguientes funciones generales:
 - a) Dinamizar e impulsar la aplicación del plan o proyecto educativo en el centro.
 - b) Asesorar al profesorado del centro en la solución de los problemas que puedan surgir en el desarrollo del plan o proyecto educativo.
 - c) Establecer cauces para la difusión de la experiencia y el intercambio de información con otros centros.
 - d) Orientar al profesorado del centro sobre los recursos disponibles para el desarrollo del plan o proyecto educativo.
 - e) Fomentar la creación de contenidos educativos por el profesorado del centro y su difusión a toda la comunidad educativa.
 - f) Administrar las herramientas educativas y facilitar su utilización por el profesorado.

- g) En su caso, administrar los recursos informáticos puestos a disposición del plan o proyecto educativo.

El coordinador o coordinadora de tecnologías de la información y la comunicación tendrá, además, las siguientes funciones:

- a) Coordinar al equipo de coordinación TIC.
- b) Actuar de enlace entre el centro educativo y el Centro de Gestión Avanzada de la Consejería de Educación, para facilitar la gestión remota de la dotación e instalaciones del centro.
- c) Administrar la plataforma MOODLE de contenidos educativos y coordinar su funcionamiento.
- d) Administrar la plataforma PASEN y gestionar las cuentas de usuarios y usuarias.
- e) Coordinar la elaboración y actualización de la página Web del centro.

- Profesorado participante.

Puesto que el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en el Título II relativo al profesorado, Artículo 9, apartado n) especifica entre las funciones y deberes del profesorado "El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula" y dado el carácter estratégico establecido por la Consejería de Educación para este plan, por principio todo el profesorado del centro participa en el Plan en los términos establecido en el Artículo 9.n) del citado decreto.

- Alumnado al que se dirige.

Se dirige al todo el alumnado del centro, aunque con especial atención hacia el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria que disponga de pizarras digitales interactivas u ordenadores portátiles.

- Objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan.

A nivel de la Consejería de Educación se pretenden alcanzar los siguientes objetivos que son asumidos por el Centro en las partes que le corresponde (puntos 3, 4 y 5)

1. **Aulas digitales.** Dotar de recursos TICs a los alumnos y alumnas y a los centros: ordenadores portátiles para alumnado y profesorado y pizarras digitales con dotación eficaz estandarizada.
2. **Garantizar la conectividad a Internet** y la interconectividad dentro del aula para todos los equipos. Posibilidad de acceso a Internet en los domicilios de los alumnos/as en horarios especiales.
3. **Promover la formación del profesorado** tanto en los aspectos tecnológicos como en los aspectos metodológicos y sociales de la integración de estos recursos en su práctica docente cotidiana.
4. **Generar y facilitar el acceso a materiales digitales educativos** ajustados a los diseños curriculares tanto para profesores y profesoras como para el alumnado y sus familias. Se pretende hacer de los recursos tecnológicos, de las TIC, un recurso más de todos y cada uno de los alumnos de forma continuada.
5. **Implicar a alumnos y alumnas y a las familias** en la adquisición, custodia y uso de estos recursos.

- Acciones previstas.

Se desarrollarán las siguientes acciones:

1. **Plataforma PASEN.** Informar al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales sobre la existencia y funcionamiento de la plataforma PASEN. Proporcionar los datos necesarios para su utilización. Potenciar la utilización de la plataforma PASEN por parte del profesorado, poniendo especial énfasis en el uso de la misma dentro de la labor tutorial.
2. **Página Web del centro.** Actualizar periódicamente la página Web del centro y difundir su existencia entre la comunidad educativa.
3. **Sesiones de formación dirigidas a padres, madres y tutores legales.** Se celebrarán, a principios de curso, con la finalidad de facilitar el acceso y uso de los mismos a la plataforma PASEN.

4. **Sesiones de trabajo con el profesorado.** Se celebrarán, a principios de curso, con la finalidad de introducir a los mismos en la utilización básica de las plataformas moddle y PASEN y de los recursos informáticos disponibles (sobre todo, pizarras digitales).
5. **Reuniones con los Departamentos de coordinación docente.** Se celebrarán sesiones de trabajo con el profesorado de los Departamentos con la finalidad de orientarlos en el uso de recursos educativos específicos de sus áreas y en la producción de los mismos.
6. **Coordinación y difusión.** A través de la Asociación AndaTIC se procederá a la coordinación en el desarrollo del plan, al intercambio de experiencias y a la difusión de los contenidos educativos elaborados.

- Recursos disponibles para el desarrollo del plan.

Aulas con pizarras digitales para los grupos de Educación Secundaria.

Carros de ordenadores portátiles.

Dos aulas TIC

Materiales digitales disponibles en la Plataforma Agrega: son materiales didácticos modulares que permiten a los docentes adaptarlos a su programación de aula y a su alumnado, agruparlos, secuenciarlos y modificarlos.

Banco de Recursos disponible en Averroes, red telemática educativa de Andalucía.

- Indicadores de valoración de la consecución de los objetivos.
 - a) Número o porcentaje de alumnos, padres, madres o tutores legales que acceden a la plataforma PASEN.
 - b) Número de sesiones de formación realizadas con padres, madres o tutores legales.
 - c) Número de sesiones de trabajo desarrolladas con el profesorado.
 - d) Material educativo elaborado.
 - e) Cualquier otro indicador de calidad que fije el Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

- Seguimiento y evaluación interna del plan.

El coordinador del Plan y el Jefe de Departamento de formación, evaluación e innovación educativa se responsabilizarán del seguimiento y la evaluación interna.

- Necesidades formativas del profesorado referidas al plan.

Realización de acciones de formación para los profesores donde no se abarquen solamente aspectos tecnológicos, sino sobre todo que se incida en los aspectos metodológicos y sociales de la integración de los recursos educativos digitales en su práctica docente cotidiana. Se procurará conseguir que las acciones formativas por parte del Centro de Profesores se realicen en el propio centro.

Plan de centros docentes bilingües

Los Centros Bilingües promueven la adquisición y el desarrollo de las competencias lingüísticas del alumnado, en relación con las destrezas de escuchar, hablar, leer y escribir, mediante el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas. Para ello, se abordan determinadas áreas o materias en dos lenguas, una primera lengua, la lengua castellana y una segunda lengua instrumental (inglés), distinta a la lengua castellana, que es la lengua de la sección. Además, en toda la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria se potenciará una segunda lengua extranjera (Francés).

Los Centros Bilingües se caracterizan por la enseñanza y el aprendizaje de determinadas áreas del conocimiento en dos lenguas.

- Funciones de la persona responsable de la coordinación del plan.

a) Velar por la correcta implantación del modelo metodológico, curricular y organizativo establecido en la Orden que regula el proyecto.

- b) Convocar, por delegación de la persona titular de la dirección, las reuniones del profesorado para coordinarla elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del proyecto educativo del centro.
- c) Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, de los departamentos con relación al desarrollo de la enseñanza bilingüe.
- d) Proponer a la persona titular de la jefatura de estudios el horario de las personas que ejercen como auxiliares de conversación.
- e) Establecer la coordinación con los centros adscritos bilingües y con los servicios responsables de plurilingüismo de las correspondientes Delegaciones provinciales de la Consejería competente en materia de educación.
- f) Coordinar las distintas acciones que se desarrollen en el centro docente en relación con la enseñanza bilingüe.
- g) Aquellas otras que le sean asignadas por la Consejería competente en materia de educación

- Profesorado participante.

Formarán parte de la sección bilingüe el profesorado de las áreas lingüísticas que imparta clases en la sección bilingüe y el profesorado de las áreas no lingüísticas acreditado para la impartición de las materias autorizadas en la sección bilingüe que imparta clases en la sección bilingüe.

El profesorado de las áreas lingüísticas (Lengua Castellana e Inglés) asumirá las responsabilidades siguientes:

a) Abordar el aprendizaje de las lenguas como un instrumento para la comunicación, promoviendo el desarrollo de las destrezas básicas que contribuyen a la adquisición de la competencia lingüística.

b) Elaborar de manera coordinada el currículo integrado de las lenguas.

c) Participar en la elaboración o adaptación de materiales para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras.

d) Promover el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3.b)

a) Abordar el aprendizaje de las lenguas como un instrumento para la comunicación, priorizando las destrezas que caracterizan esta competencia básica.

b) Coordinar sus actuaciones con el resto del profesorado de lenguas para estructurar el aprendizaje del alumnado evitando la dispersión y el fraccionamiento de los conocimientos que se transmiten, y propiciando en el alumnado las transferencias de lo aprendido en todas las lenguas.

c) Participar en la elaboración y adaptación del currículo integrado de las lenguas siguiendo las recomendaciones en esta materia contenidas en el Marco de referencia europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas y el Portfolio Europeo de las Lenguas.

El profesorado que imparta áreas no lingüísticas en lengua inglesa deberá asumir las responsabilidades siguientes:

a) Adaptar el currículo del área, materia o módulo profesional, incorporando aspectos relativos a la cultura del idioma Inglés de acuerdo con lo que a tales efectos se recoja en las correspondientes programaciones didácticas.

b) Participar en la elaboración del currículo integrado de las lenguas.

c) Elaborar o adaptar materiales didácticos necesarios para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras, en coordinación con el resto del profesorado, especialmente el de Inglés.

- Evaluación del alumnado

e) En la evaluación de las áreas lingüísticas se atenderá al grado de consecución de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada una de las cinco destrezas a que hace referencia el artículo 3.2, teniendo en cuenta los niveles de competencia lingüística establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

f) En la evaluación de las áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos primarán los currículos propios del área, materia o módulo profesional sobre las producciones lingüísticas en la L2. Las competencias lingüísticas alcanzadas por el alumnado en la L2 serán tenidas en cuenta en la evaluación del área, en su caso, para mejorar los resultados obtenidos por el alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en el proyecto educativo.

g) En la evaluación del alumnado se promoverá que el usuario de la lengua que corresponda demuestre lo

h) que ha aprendido a hacer, a través de un registro de consecución de objetivos referido a cada una de las cinco destrezas comunicativas.

- Métodos pedagógicos

Los materiales utilizados contemplarán los siguientes aspectos:

- a) Estrategias que propicien el aprendizaje de contenidos en lengua extranjera, en el marco de los objetivos curriculares establecidos con carácter general para el aprendizaje de las mismas.
- b) Diseño de tareas comunicativas de aprendizaje que se implementarán en el aula para contribuir a que el alumnado pueda dominar las destrezas básicas de la competencia lingüística, tanto orales como escritas, en coherencia con los objetivos de aprendizaje que aparecen relacionados para cada nivel de competencia. Para la consecución de estos objetivos se promoverá el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas.
- c) Inclusión del principio de competencia lingüística del alumnado para el desarrollo de las competencias clave.
- d) Incorporación de actividades comunicativas en todas las lenguas para fomentar el desarrollo de las destrezas básicas en cada una de las lenguas impartidas en el centro.
- e) Establecimiento de vínculos entre las distintas lenguas, unificar la terminología lingüística y los planteamientos metodológicos basados en un enfoque comunicativo.

- Trabajo en proyectos

En atención a los principios metodológicos enunciados anteriormente, los profesores del programa bilingüe de cada grupo elaborarán trimestralmente al menos un trabajo interdisciplinar que fomentará las destrezas básicas de la competencia lingüística.

- Objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan.

Objetivos generales:

Mejorar las competencias lingüísticas de la población andaluza en la lengua materna y, a la vez, dotarla de competencias plurilingües y pluriculturales

Promocionar la diversidad lingüística, ya que Europa es un continente multilingüe y todas las lenguas tienen el mismo valor en términos de medios de comunicación y de expresión de una identidad.

Promover el desarrollo de la comprensión mutua porque la comunicación intercultural y la aceptación de las diferencias culturales descansan sobre la posibilidad de aprender otras lenguas.

Fomentar la idea de una ciudadanía democrática que reconozca la diferencia y aspire a la igualdad.

Propiciar la cohesión social ya que la igualdad de oportunidades en el desarrollo personal, educativo, profesional, de acceso a la información y de enriquecimiento cultural depende de la posibilidad de aprender lenguas a lo largo de toda la vida.

Objetivos específicos:

Promover la enseñanza y el aprendizaje de determinadas áreas del conocimiento en, al menos, dos lenguas en el sentido de que la segunda lengua es una lengua instrumental de aprendizaje junto con la lengua materna.

Lograr una mejora de las competencias tanto en la primera lengua como en la segunda, y posteriormente en la tercera lengua.

Entrar en contacto con otras realidades y establecer comparaciones con su propio entorno, despertar su interés por conocer otras culturas diferentes con distintas creencias, costumbres, instituciones y técnicas.

Fomentar la libertad, la tolerancia, la solidaridad y el respeto al pluralismo como valores fundamentales de la Educación y preparar a la futura ciudadanía europea a conformar una sociedad democrática, plural y moderna, libre de prejuicios y estereotipos.

Inducir al alumnado a reflexionar sobre el funcionamiento lingüístico y comunicativo de las lenguas, lo cual regulará el aprendizaje de éstas y mejorará sus producciones lingüísticas.

- Auxiliar de conversación.

La Orden de 20 de junio de 2006, por la que se regula la provisión y actividad de los auxiliares de conversación en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía establece que los auxiliares de conversación realizarán actividades complementarias en las siguientes condiciones:

1. Desarrollarán su actividad durante doce horas semanales, que podrá realizarse a tiempo total en un único centro o ser compartida en otro centro adscrito. En cualquier caso, los auxiliares de conversación no serán responsables de la supervisión del alumnado y estarán acompañados siempre en el aula por el profesor o profesora del departamento al que estén apoyando.

2. Posibilitarán la práctica de la conversación oral en la lengua extranjera objeto de estudio del alumnado.
3. Proporcionarán un modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.
4. Colaborarán con el profesorado en la elaboración de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente.
5. Acercarán al alumnado y al profesorado a la cultura del país donde se habla la lengua extranjera mediante la presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas.
6. Llevarán a cabo cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

El Coordinador o Coordinadora, bajo la supervisión del equipo directivo del Centro establecerá el horario de los auxiliares de conversación, quienes deberán apoyar preferentemente la labor del profesorado que imparte su área o materia en la Lengua 2 (lengua inglesa).

La Biblioteca Escolar y el Plan Lector

1. Introducción

La biblioteca escolar debe ser un espacio educativo y dinámico dotado de los recursos necesarios para responder a los retos que nos plantea la educación. Debe ser un espacio donde profesores, alumnos y padres puedan encontrar los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea de la enseñanza y del aprendizaje. Debería ser también un lugar para el fomento de la lectura y dinamizador de la actividad cultural del centro. Esta meta que nos proponemos es un objetivo ambicioso y siempre mejorable pero que a modo de idea regulativa kantiana nos va indicando el camino a seguir.

El proyecto que aquí presentamos es ambicioso y su implementación completa en la vida del centro es algo que esperamos lograr en los próximos cursos académicos. Su éxito dependerá en gran medida en el grado de implicación que consiga por parte de la comunidad educativa.

2. Descripción de la biblioteca escolar

La Biblioteca escolar del IES Salvador Rueda fue remodelada durante el curso 2009/2010. Se pintó la estancia y se mejoró la iluminación. Para ello fue necesario quitar los libros de las estanterías y volver a colocarlos una vez finalizada la limpieza y adecuación del espacio. Decidimos redistribuir la colección siguiendo una ordenación de los libros acorde con CDU y con las directrices de las bibliotecas escolares. Este proceso duró prácticamente todo el curso. También se realizó un gran expurgo de material.

La nuestra es una biblioteca pequeña dadas las dimensiones del centro y el número de alumnos. La dotación de libros es amplia aunque apenas disponemos de CD, DVD y material informático.. Gran parte de los documentos que están en la biblioteca están catalogados aunque hay que revisar la catalogación de muchos de ellos.

Otro de los medios con los que se ha dotado a la biblioteca es con ordenadores. Uno está destinado en exclusiva a la gestión y funcionamiento de la biblioteca. Disponemos, además, de otros dos ordenadores para los usuarios con conexión a Internet. En nuestro centro existe una señal wifi que llega hasta la biblioteca con lo cual los alumnos que quieran pueden usar sus propios portátiles para conectarse a Internet.

3. Funciones del responsable de la biblioteca

Para el adecuado funcionamiento de la biblioteca escolar es necesario que exista un responsable de la misma que organice las diversas actividades y dinamice su funcionamiento. Los logros que se puedan alcanzar van a depender de dos factores fundamentales: del tiempo que pueda dedicar a estas tareas y del apoyo que reciba por parte del equipo de apoyo. Las funciones básicas del responsable de la biblioteca son las siguientes

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo de centro.
- Informar al claustro del profesorado de las actuaciones de la biblioteca escolar y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.

- Definir la política de préstamos y organizar la utilización de los espacios y de los tiempos
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y para el alumnado.
- Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- Informar al claustro y al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Promover y coordinar en colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
- Coordinar el equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.
- Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan

4. El equipo de apoyo

Para favorecer el desarrollo de las funciones especificadas, el profesor o profesora responsable de la biblioteca contará con la colaboración de un equipo de apoyo con disponibilidad horaria específica, constituido por profesorado de las diferentes áreas, ciclos y departamentos del centro.

El equipo de apoyo será fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca. La jefatura de estudios asignará a cada miembro del equipo de apoyo la dedicación horaria oportuna dentro de su horario de obligada permanencia.

El profesorado del equipo de apoyo a la biblioteca escolar tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual

5. Objetivos

- Convertir la biblioteca en un recurso útil para el desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.
- Fomentar y potenciar la lectura en el centro.
- Fomentar y potenciar la escritura en el centro.
- Fomentar y potenciar las actividades culturales del centro.
- Desarrollar actividades de animación a la lectura.
- Desarrollar actividades para el uso de la biblioteca.
- Fomentar el uso crítico de la información desde distintas fuentes.
- Fomentar la colaboración entre bibliotecas.
- Fomentar la publicación de experiencias escolares.
- Actualizar y mejorar los fondos disponibles.
- Crear y mantener una página web para la biblioteca del centro.
- Fomentar el uso de la biblioteca por parte del profesorado, del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- Fomentar el aprendizaje como una actividad permanente.
- Fomentar entre el profesorado la participación en el equipo de apoyo de la biblioteca.
- Fomentar la formación del profesorado en cuestiones relativas a la biblioteca y al fomento de la lectura.
- Fomentar la participación e implicación de los departamentos en el uso de la biblioteca escolar.

6. Medidas y actuaciones para el desarrollo del proyecto

Planificar actividades o actuaciones concretas sin conocer con certeza con el número de profesores que contamos para desarrollar las actividades es complejo y difícil. Vamos a indicar por tanto algunos ámbitos de actuación que puede y debería desarrollar la biblioteca del centro.

- a. Gestión de la biblioteca. Una de las tareas fundamentales que debe acometerse es la adecuada ordenación y catalogación de los recursos existentes. Como ya hemos indicado la biblioteca cuenta con un volumen adecuado de libros aunque la catalogación hay que revisarla puesto que presenta numerosas deficiencias. Aunque este trabajo nunca acaba puesto que siempre se está adquiriendo nuevo material, la celeridad con la que se realice va a depender del número de personas implicadas en el proceso. Otra tarea fundamental relacionada con la gestión es la actualización del catálogo en función de las necesidades de la comunidad educativa y de las novedades editoriales, así como la realización periódica de expurgos.
- b. Formación de usuarios. Una de las actividades básicas de toda biblioteca es darse a conocer a sus potenciales usuarios por lo que hay que desarrollar un programa de formación de usuarios. Este programa irá dirigido, fundamentalmente a los alumnos de 1ºESO.
- c. Programa de lectura para la ESO. Se trata de un programa de animación a la lectura y para trabajar la competencia lingüística en general dirigido a los alumnos de Secundaria Obligatoria. Dicho plan se desarrollará en las horas de libre disposición de 1º y 2º de la ESO y con el resto de Secundaria con aquellos departamentos que quieran implicarse en esta actividad.
- d. Concurso marcapáginas. Este concurso estará organizado por el Departamento de Educación Plástica y Visual y por la Biblioteca. Va dirigido a los alumnos del centro y se establecerán dos categorías, una para los alumnos de 1º, 2º y 3º y otra para el resto de los niveles educativos. Cada curso se propondrá un o dos temas distintos para los marcapáginas.
- e. Celebración del día del libro y demás eventos que se consideren oportunos.
- f. Actividades en general encaminadas al fomento de la lectura y de la escritura como: talleres literarios, concursos de narraciones, etc.
- g. Actuaciones a desarrollar en claustro:
 - Presentación cada año de las líneas generales a desarrollar por la biblioteca del centro.
 - Ofrecer información general sobre la biblioteca: horario, novedades, etc.
 - Informar sobre el desarrollo de las actividades llevadas a cabo por la biblioteca.
 - Animar al profesorado a realizar cursos para un mejor conocimiento de la biblioteca escolar y de sus posibilidades educativas.
 - Presentación de la memoria de la biblioteca.
 - Atender a las sugerencias del claustro.
- h. Actuaciones a desarrollar en la ETCP:
 - Fomentar el trabajo interdisciplinar proponiendo trabajos documentales que implique a varios departamentos o áreas.
 - Sugerir homogeneidad en la presentación de los trabajos de los alumnos.
 - Atender a las peticiones de las áreas y de los departamentos.
- i. Actuaciones a desarrollar en el Consejo Escolar:
 - Presentación del plan anual de trabajo de la biblioteca escolar.
 - Solicitar la colaboración de todos los miembros del consejo en la implementación del plan.
 - Informar sobre el seguimiento del mismo y dar a conocer la memoria final.
 - Atender a las sugerencias que hagan los miembros del consejo.

7. Formación del profesorado

Entendemos que la formación del profesorado es fundamental para conseguir todos estos objetivos que nos hemos propuesto y hacer realmente de nuestra biblioteca un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje. La formación que suelen ofrecer los CEP es amplia y, por su puesto, siempre está la posibilidad de la formarse uno mismo dado la cantidad de bibliografía disponible en el mercado sobre el tema. Se divulgará la información que nos llegue de las distintas instancias educativas relativa a la formación en el uso de la biblioteca como recurso educativo y en actividades de dinamización y de fomento de la lectura y escritura. Se alentará al profesorado a realizar todas estas actividades formativas y todas aquellas que se estimen oportuno como grupos de trabajo o simplemente compartir experiencias. Además se creará en la biblioteca una sección dedicada a estas cuestiones y a recoger las experiencias que los profesores estimen oportunas.

8. Criterios y procedimientos de evaluación

Entendemos que la evaluación es necesaria puesto que es un instrumento que permite determinar el grado de consecución de los objetivos. La evaluación nos da información sobre el funcionamiento de la

actividad didáctica y permite orientar nuestro trabajo y hacer los ajustes necesarios para avanzar hacia el cumplimiento de los propósitos planteados. Aunque los objetivos que nos hemos propuesto son ambiciosos y algunos a largo plazo vamos a establecer algunos indicadores que nos permitirán conocer la calidad del trabajo realizado:

- Aumento del servicio de préstamo.
- Aumento del número de lectores habituales.
- Aumento en la diversidad de obras leídas.
- Aumento de las peticiones para usar la biblioteca.
- Desarrollo de los proyectos lectores.
- Producción de materiales propios.
- Propuestas concretas de mejora por parte de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Uso de la página web.
- Aumento de las horas semanales dedicadas a la lectura y escritura en las diferentes materias.
- Grado de mejora y aumento de la difusión de la información por parte de la biblioteca.
- Aumento en la implicación de los departamentos y áreas en las actividades dedicadas a la lectura y la escritura.
- Aumento de los departamentos implicados en el programa.
- Aumento de las peticiones de información sobre actividades de lectoescritura.
- Demanda de formación por parte del profesorado.
- Demanda de bibliografía relacionada con las actividades de lectoescritura y de la biblioteca en general.
- Incremento del presupuesto asignado a la biblioteca.
- Grado de colaboración y participación en las actividades complementarias y extraescolares organizadas desde la biblioteca.

9. Horario

La Biblioteca estará disponible para el alumnado en los periodos de recreo y en aquellas horas que tengan de dedicación a la biblioteca los profesores pertenecientes al equipo de apoyo.

10. El Plan Lector

Introducción

Parece claro que la adquisición de las competencias comunicativas es básica para poder aprender, comprender y comunicarse. La lengua se aprende cuando se usa y lo que pretendemos con este plan es favorecer y potenciar aquellas actividades que son necesarias para llevar a cabo una actividad comunicativa completa, es decir, comprensión auditiva, lectora y audiovisual, expresión oral y escrita, interacción oral y escrita. Recordemos que las habilidades comunicativas constituyen el eje en torno al cual se articula todo el aprendizaje. Si una persona no comprende lo que lee no puede aprender, si no entiende el enunciado de un ejercicio no podrá resolverlo, si no entiende adecuadamente lo que le pedimos que haga no puede hacerlo, si no es capaz de extraer información de un texto no podrá desarrollar un aprendizaje autónomo, tan fundamental en nuestro mundo. La mayoría de los conocimientos de las distintas áreas se articulan de forma lingüística y se obtienen a través de textos escritos de ahí que todos y desde todas las áreas debamos contribuir en la medida de lo posible a la adecuada adquisición de la competencia lingüística. La llamada «era digital» en la que vivimos y que aún se tiene que desarrollar mucho más requiere de una elevada competencia lectora.

La competencia lectora lleva implícita una compleja gama de conocimientos y de destrezas: capacidad de razonamiento, memoria, conocimientos previos, interpretación, búsqueda de sentido, etc. Aunque el aprendizaje del código se realiza con relativa rapidez y a una edad temprana el desarrollo de la competencia requiere una práctica intencionada y sistemática. De ahí la necesidad de dedicar un tiempo a la lectura, la escritura y la expresión en el aula y que este tiempo responda a unos objetivos claramente establecidos y definidos por el docente.

Leer no tiene que implicar necesariamente leer literatura, se pueden leer artículos periodísticos, textos científicos, biografías, comics..., textos narrativos, expositivos, argumentativos, las instrucciones de uso de un electrodoméstico, etc., se puede leer en papel, en el ordenador o en cualquier otro soporte digital. La variabilidad de tipología de textos y de soportes es un recurso más que tenemos a nuestra disposición para hacer de la lectura algo atractivo para los alumnos y para nosotros y romper así un poco la rutina diaria de las clases. Se puede leer un texto completo o un determinado pasaje, se puede leer en voz alta o en silencio, podemos leer todos lo mismo y hablar sobre lo que nos ha parecido a cada uno o cada persona

puede leer algo distinto y compartir sus experiencias y sensaciones con el resto. Cómo lo hagamos va a depender de la situación en la que estemos y los objetivos que nos propongamos. Los propósitos de la lectura también son distintos. Se puede leer para buscar información, se puede leer para aprender, para profundizar en algún tema, para relajarse, para distraerse, para fantasear, para escribir. La lectura no es la única faceta implícita en la competencia lingüística, también es necesario potenciar y mejorar en nuestro alumnado la expresión oral y escrita a la que habitualmente dedicamos poco tiempo.

Objetivos

Según se especifica en las Instrucciones de I11 de junio de 2012 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa los objetivos generales para el adecuado desarrollo de la competencia en comunicación lingüística son:

- a) Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.
- b) Mejorar el desarrollo del hábito lector y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
- c) Contribuir a la sistematización y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas y materias del currículo.
- d) Potenciar la utilización de las bibliotecas escolares como centros de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.
- e) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado de las familias y de la comunidad.
- f) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia lectora y hábito lector del alumnado.

Lectura y competencia lingüística

En este apartado nos vamos a centrar en el tratamiento que desde el centro se le va a dar a la lectura y a la expresión oral y escrita. El presente plan pretende establecer las condiciones necesarias para que nuestro alumnado pueda alcanzar un desarrollo adecuado a su edad y nivel de la competencia lingüística y, a su vez, fomentar el hábito y el placer de la lectura, sin olvidarnos de la expresión oral y escrita.

Criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura

- El fomento de la lectura es tarea de todos los departamentos didácticos y de las familias.
- La competencia lingüística es uno de los objetivos fundamentales de la ESO y todos debemos contribuir a su consecución.
- Debe existir en el aula un tiempo dedicado a la lectura en todas las materias.
- Hay que ofrecer al alumnado distintos tipos de textos: científicos, literarios, periodísticos, continuos, discontinuos, etc.
- En todas las programaciones didácticas se indicará el tiempo dedicado a la lectura y la escritura, se indicará asimismo, los criterios e instrumentos de evaluación de las actividades relacionadas con la lectura. También se harán recomendaciones de libros o textos al alumnado.
- Las Áreas de Coordinación Didáctica al inicio de cada curso escolar harán una puesta en común de las lecturas para que, en la medida de lo posible, se fomente las actividades interdisciplinares en torno a dichas lecturas. El objetivo fundamental de dichas actividades debe ser la contribución al fomento de la lectura y a la adquisición de la competencia lingüística.
- Los padres tienen un papel fundamental en el fomento de la lectura por lo que desde la biblioteca del centro y de la Escuela de padres se les ofrecerá asesoramiento en esta materia.
- La biblioteca escolar es un elemento fundamental en el desarrollo de este plan y debe contribuir a su adecuada puesta en marcha y mejora.

- La biblioteca del centro proveerá, en la medida de lo posible, la provisión de fondos bibliográficos necesarios para el desarrollo de estas actividades.
- El responsable de la biblioteca escolar o su equipo de apoyo podrán asesorar a los profesores y departamentos sobre las actividades de lectura, escritura y expresión oral que se lleven a cabo en el aula. Este asesoramiento será tanto de la selección de textos como el modo de trabajarlos.
- Leer no implica necesariamente leer un libro: se pueden leer artículos, poemas, relatos cortos, textos discontinuos. Los textos o libros pueden ser de carácter literario, científico, divulgativo, periodístico, etc. Cada departamento determinará cuáles se adecuan mejor a su tarea educativa.
- La lectura también se puede realizar de distintos modos: lectura silenciosa, en voz alta, todos leemos lo mismo, cada alumno lee un texto distinto y después se hace una puesta en común, etc. Cada profesor o departamento, en función de los objetivos que persiga, decidirá el modo más idóneo en cada caso de llevar a cabo esta lectura.
- La formación del profesorado es fundamental para el adecuado desarrollo de este plan.
- Todos debemos colaborar en la implementación, desarrollo y mejora de este plan.

Actuaciones concretas para la implementación de este plan:

- .1 Antes del 30 de octubre de cada curso escolar todos los departamentos didácticos remitirán al responsable de la biblioteca escolar la siguiente información para la proveer los fondos necesarios a la BE y para presentar a la comunidad educativa el Plan de lectura de ese curso:

Actividades relacionadas con la lectura, escritura y expresión oral que se van a llevar a cabo desde el departamento.

Indicación de los títulos de libros, cuando los hubiere, que se van a trabajar, especificando por niveles o cursos.

- .2 Los departamentos didácticos favorecerán el intercambio de opiniones entre el alumnado sobre los textos leídos.
- .3 Asimismo los departamentos didácticos favorecerán la realización de trabajos, individuales o en grupo, en los que se potencia la investigación y la exposición pública de dichos trabajos, así como el uso de las nuevas tecnologías.
- .4 Sería conveniente que los departamentos faciliten al responsable de la BE del corpus de texto breves, continuos o discontinuos, que van o han trabajado con sus alumnos y que han tenido buena aceptación por parte del alumnado para que se puede crear un banco de recursos en la biblioteca con lecturas variadas y actividades al que todo el mundo pueda tener acceso.
- .5 El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica garantizará la coordinación de los textos de lectura que se seleccionen para el alumnado, favoreciendo la configuración de itinerarios de lectura a lo largo de toda la enseñanza obligatoria
- .6 Cuando se revisen las programaciones se incluirá alguna reflexión del departamento en torno al desarrollo de las actividades a las que hace referencia este plan, estableciendo las medidas de mejora que se crean convenientes.

Seguimiento y evaluación

Según se señala en las Instrucciones de 11 de junio de 2012 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre el tratamiento de la lectura:

- El Equipo técnico de coordinación pedagógica velará por el cumplimiento y posterior evaluación de todas las actuaciones que se realicen en el centro en relación con el tratamiento de la lectura y la escritura.

- La memoria de autoevaluación del centro prestará una especial atención a la valoración de los logros y dificultades detectados en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura en el centro e incluirá propuestas de mejora en ese ámbito para su inclusión en el Plan de Centro.

Escuela, Espacio de Paz

1. Finalidad del proyecto

Formar al alumnado para el desarrollo de una cultura de tolerancia, paz, cooperación y solidaridad, no sólo dentro del centro sino también fuera de él, es decir, en cualquier ámbito o situación en que se encuentren. Educar en la igualdad partiendo de la diferencia, trabajando la coeducación tanto en la escuela como fuera (escuela de padres/madres) y la adquisición de hábitos saludables a través de los distintos programas y actividades, que lleven a una convivencia pacífica y a una formación integral convirtiéndolos en ciudadanos del mundo críticos, responsables, solidarios, democráticos, creativos y transformadores del mundo que le rodea y la sociedad en la que están inmersos.

2. Objetivos

- Teniendo en cuenta nuestro contexto educativo, elaboramos los siguientes objetivos:
- Avanzar en la relación interpersonal con el alumnado de modo que aprendan a convivir resolviendo conflictos por medio de soluciones pacíficas y creativas.
- Fomentar actividades en las que se favorezca el diálogo y el desarrollo de valores y creencias, expresando sentimientos y opiniones con el fin de promover la educación en valores para prevenir y disminuir todas aquellas manifestaciones de violencia que a diario encontramos.
- Desarrollar habilidades sociales (hábitos, comportamientos, estrategias de acción) para la resolución de conflictos.
- Uso de el recreo como otro espacio educativo de paz (utilizar el recreo como una posibilidad más para educar en valores a través de la convivencia).
- Sensibilizar al alumno/a sobre los problemas sociales: pobreza, inmigración, xenofobia, malos tratos...
- Potenciar la coeducación.
- Adquirir hábitos de salud y bienestar.
- Promover actuaciones encaminadas a la creación de expectativas en el alumnado con vistas a su futuro profesional y personal.
- Cuidado de los espacios y material común como manera de fomentar la responsabilidad y respeto al medio ambiente.
- Facilitar el diálogo e intercambio de información con las familias, así como potenciar
- Desarrollar actuaciones dirigidas a la formación del profesorado en torno a temas relacionados con la Educación para la paz y la Educación en valores.

Se propone estos objetivos, porque nos parece interesante para el desarrollo pleno de todas las capacidades; integrando los valores de respeto, solidaridad, paz, convivencia, igualdad y tolerancia en el alumnado.

Programa de Diploma del Bachillerato Internacional

La educación del BI promueve la mentalidad internacional al ayudar a los alumnos a reflexionar sobre sus propias perspectivas, culturas e identidades, y sobre las de los demás. Al aprender a apreciar distintos valores, creencias y experiencias, y a pensar y colaborar teniendo en cuenta distintas culturas y disciplinas, los miembros de la comunidad de aprendizaje del BI adquieren la comprensión necesaria para ir progresando en pos de un mundo más pacífico y sustentable.

Durante el curso 21/22 el centro está en proceso de autorización para la impartición del Programa de Diploma. Con tal objeto, está elaborando las siguientes políticas, que una vez aceptadas por el Centro y la IBO se incorporarán al Plan de Centro

- Política de admisión
- Política de evaluación

- Política de integridad académica
- Política de atención a la diversidad
- Política lingüística

Proyecto educativo	Apartado s)	Asignación de enseñanzas y criterios de elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado.
--------------------	-------------	--

1. Asignación de enseñanzas.

El procedimiento a seguir para la asignación de enseñanzas está fijado en el artículo 19 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Las decisiones relacionadas con la asignación de enseñanzas que deben ser incluidas en el proyecto educativo y aprobadas por el Claustro de Profesorado, por tratarse de aspectos educativos, ya se han recogido en sus correspondientes apartados: los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías (apartado ñ), la forma de atención a la diversidad del alumnado (apartado f), los criterios para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente (apartado d), o los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar (apartado l), entre otros.

Los departamentos de coordinación didáctica fijarán los criterios de asignación de enseñanzas procurando primar la correlación de la especialidad del profesor/a con la materia a impartir, la experiencia docente en dicha materia y la adecuación pedagógica y didáctica del profesor/a al nivel y a las características del alumnado.

Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución de las materias, módulos y ámbitos asignados al departamento, procurando el acuerdo de todo el profesorado del departamento, conforme a:

- El horario establecido para las diferentes enseñanzas en la normativa que las regula.
- La atribución de docencia, que en cualquier caso será conforme a normativa.
- La asignación de tutorías, en su caso, que haya realizado la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios.
- La designación, en su caso, que haya realizado la dirección del centro, del profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
- La designación, en su caso, por parte de la dirección del centro, del profesorado que impartirá las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto.
- La designación, en su caso, que haya realizado la dirección del centro, del profesorado responsable de impartir más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumnas, en el caso de que el instituto opte por agrupar en ámbitos las materias de primero y segundo curso de la educación secundaria obligatoria.
- Las directrices que establezca el equipo directivo, que pueden estar referidas, entre otras, a aspectos técnicos como:
 - ✓ Materias que no puedan ser elegidas por un mismo profesor/a por impartirse simultáneamente.
 - ✓ Materias que no pueden ser coincidentes por los espacios o instalaciones que requieren.

La dirección del centro designará al profesorado que imparta más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumnas, en el caso de que el instituto opte por agrupar en ámbitos las materias de primero y segundo curso de la educación secundaria obligatoria. Asimismo designará al profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y al que imparta las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto.

La asignación de enseñanzas a que se refiere el presente artículo se procurará llevar a cabo antes del 8 de septiembre de cada año.

En el caso de que un departamento no elabore la correspondiente propuesta de reparto de materias, corresponderá a la dirección del centro la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.

2. Horarios del centro y elaboración de los mismos

Nuestro centro docente, en el ejercicio de su autonomía, establece que el horario general del Instituto es de 8:00 h. a 15:00. Además se amplía el mismo para contribuir al desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, para la realización de actividades complementarias y extraescolares contempladas, atención a padres y madres o tutores legales, para el desarrollo de las escuelas deportivas, etc. desde las 16:00 hasta las 20:00 de lunes a jueves siempre y cuando se disponga de conserjes.

El horario lectivo se establece de 08:15 h. a 14:45 h., en sesiones de una hora de duración y un periodo de recreo fijado desde las 11:15 h. hasta las 12:45 h.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.f) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la Jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.h) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración general de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

El director o directora del instituto aprobará los horarios a los que se refieren los dos apartados anteriores, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el proyecto educativo y demás normativa que resulte de aplicación.

3. Horario lectivo del alumnado

Horario del alumnado debe considerar una serie de criterios y se encuentra condicionado por otros recursos como el espacio, el profesorado, el contexto... Los siguientes criterios nos ayudarán a confeccionar el horario del alumnado siempre y cuando el resto de circunstancias y condicionantes así lo permitan:

- A la hora de impartir las clases el profesorado tendrán en cuenta el tiempo máximo de atención del alumnado y el horario en que se imparte la materia. Así por ejemplo, el uso de metodologías participativas puede implicar tiempo más prolongados de trabajo.
- Se procurará, sobre todo en la Educación Secundaria Obligatoria la alternancia de materias que exigen intelectualmente más del alumnado con otras que no requieran de tanto esfuerzo. De esta forma los y las estudiantes pueden dosificar el esfuerzo.
- Tiempos de descanso que posibilite la recuperación del alumnado y permita la interactividad entre alumnado y de éste con el profesorado.
- Se procurará una distribución equilibrada de las horas de una materia a lo largo de la semana.
- Se procurará que las materias con menos carga lectiva no se den en días consecutivos.

En cuanto a los horarios:

- El horario lectivo semanal para la ESO y bachillerato será de 30 horas.

Horario lectivo semanal en los programas de mejora del aprendizaje

La distribución horaria semanal de los programas de mejora del aprendizaje diversificación curricular se establece en los artículos 26 y 27 en el Anexo I de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se

desarrolla el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organiza en 30 sesiones lectivas.

- Los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico tendrán quince horas semanales, tanto en segundo como en tercer curso. En el caso de que el ámbito científico-matemático incluya los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia de Tecnología, este horario se incrementará con el correspondiente a dicha materia. De estas quince horas, siete serán para el ámbito científico-matemático y las restantes para el lingüístico y social en ambos cursos.
- El alumnado de segundo cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología, siempre que estas materias no se hayan incorporado al programa en el ámbito científico-matemático o no se haya creado el ámbito práctico; Educación Física y Religión o Valores Éticos, y una materia a elegir ente Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual.
- El alumnado de tercero cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología siempre que estas materias no se hayan incorporado al programa en el ámbito científico-matemático o no se haya creado el ámbito práctico; Educación Física, Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos y Religión o Valores Éticos.
- Dentro del programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento se dedicarán dos sesiones semanales a la tutoría, una con el grupo de referencia y otra, la tutoría específica, con el orientador u orientadora del centro.

Horario lectivo semanal en la educación secundaria obligatoria

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de la educación secundaria obligatoria será de 30 horas, con la distribución por materias que se recoge en el Anexo IV de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.

Primer ciclo de la ESO

LOMCE	HORARIO LECTIVO DEL PRIMER CICLO DE LA ESO			
	MATERIAS	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO
TRONCALES GENERALES	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3	-	2
	FÍSICA Y QUÍMICA	-	3	3
	GEOGRAFÍA E HISTORIA	3	3	3
	L. CASTELLANA Y LITERATURA	4	4	4
	L. EXTRANJERA (INGLÉS)	4	3	4
	MATEMÁTICAS	4	4	-
	M. OREINTADAS A LAS E. ACADÉMICAS/E. APLICADAS			4
ESPECÍFICAS	E. FÍSICA	3	2	2
	E. PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL	2	2	-

	MÚSICA	2	2	-
	TECNOLOGÍA	-	3	3
	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	1	1	1
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA (ELEGIR UNA)	CAMBIOS SOCIALES Y GÉNERO	2	2	2
	CULTURA CLÁSICA			
	E. PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL			2
	MÚSICA	-	-	2
	SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	2	2	2
	TECNOLOGÍA APLICADA	2	-	-
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA OBLIGATORIA PARA TODO EL ALUMNADO	EDUCACIÓN PARA LA CIUDANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS	-	-	1
	TUTORÍA	1	1	1
	LIBRE DISPOSICIÓN	1	0	0

Segundo ciclo de la ESO

LOMCE	HORARIO LECTIVO DE 4º ESO		
	ENSEÑANZAS ACADÉMICAS	ENSEÑANZAS APLICADAS	
TRONCALES GENERALES	GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA		3
	MATEMÁTICAS ORIENTADAS A LAS ENSEÑANZAS ACADÉMICAS	MATEMÁTICAS ORIENTADAS A LAS ENSEÑANZAS APLICADAS	4
	PRIMERA LENGUA EXTRANJERA		4
TRONCALES DE OPCIÓN (ELEGIR DOS)	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	CIENCIAS APLICADAS A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	3
	ECONOMÍA	INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	3
	FÍSICA Y QUÍMICA	TECNOLOGÍA	3
	LATÍN		3
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	EDUCACIÓN FÍSICA		2
	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS		1

ESPECÍFICAS DE OPCIÓN (ELEGIR DOS) LAS MATERIAS CON * SON DE OFERTA OBLIGATORIA	APRENDIZAJE SOCIAL Y EMOCIONAL	3
	CULTURA CIENTÍFICA	3
	CULTURA CLÁSICA	3
	EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIVISUAL*	3
	FILOSOFÍA	3
	MÚSICA*	3
	SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	3
	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN	3
	MATERIA TRONCAL NO CURSADA DE CUALQUIERA DE LAS OPCIONES	3
	MATERIA A INCLUIR POR EL CENTRO	3
	REFUERZO DE MATERIAS TRONCALES	3
	TUTORÍA	1

Horario lectivo semanal en el bachillerato.

La distribución horaria actual de las distintas materias de los bachilleratos están reguladas por la Orden de Anexo I de la Orden de 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

El horario lectivo semanal queda resumido en la siguiente tabla:

1º BACHILLERATO: HUMANIDADES Y CCSS/CIENCIAS

LOMCE	1º BACHILLERATO		
MODALIDADES	BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	BACHILLERATO DE CIENCIAS	
TRONCALES GENERALES	FILOSOFÍA		3
	PRIMERA LENGUA EXTRANJERA		3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA		3
	LATÍN /MATEMÁTICAS AP. CCSS. I	MATEMÁTICAS I	4
TRONCALES DE OPCIÓN (ELEGIR 2)	ECONOMÍA	FÍSICA Y QUÍMICA	4
	GRIEGO	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	4
	Hª DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO	DIBUJO TÉCNICO I	4
	LITERATURA UNIVERSAL		4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	EDUCACIÓN FÍSICA		2
	SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA		2
ESPECÍFICAS DE OPCIÓN* (ELEGIR DOS SALVO QUE SE ELIJA LA	ANATOMÍA APLICADA	ANATOMÍA APLICADA	2
	CULTURA CIENTÍFICA	CULTURA CIENTÍFICA	2
	CULTURA EMPRENDEDORA	TEC. INDUSTRIAL I	2
	TEC. DE LA INF. Y DE LA COMUN	TEC. DE LA INF. Y DE LA COMUN	2

TRONCAL)	PATRIMONIO C. DE ANDALUCÍA			2
	MATERIA TRONCAL NO CURSADA	MATERIA TRONCAL NO CURSADA		4
LIBRE CONF.AUT.	RELIGIÓN/ECDH			1

*No se podrán cursar a la vez Patrimonio y Cultura Emprendedora puesto que ambas son de libre configuración autonómica.

2ºBACHILLERATO: HUMANIDADES Y CCSS/ CIENCIAS

LOMCE	2ºBACHILLERATO		
MODALIDADES	BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		BACHILLERATO DE CIENCIAS
TRONCALES GENERALES	HISTORIA DE ESPAÑA		3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA		3
	PRIMERA LENGUA EXTRANJERA		3
	LATÍN II/MATEMÁTICAS APLIC. CCSS II	MATEMÁTICAS II	4
TRONCALES DE OPCIÓN (ELEGIR 2)	ECONOMÍA DE LA EMPRESA	BIOLOGÍA	4
	GRIEGO II	DIBUJO TÉCNICO II	4
	GEOGRAFÍA	FÍSICA	4
	HISTORIA DEL ARTE	GEOLOGÍA	4
		QUÍMICA	4
ESPECÍFICA OBLIGATORIA	HISTORIA DE LA FILOSOFÍA		2
ESPECÍFICAS DE OPCIÓN* (ELEGIR UNA)	FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GEST.	C. DE LA TIERRA Y EL MEDIO AM.	4
	PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA	4
	TEC. DE LA INF. Y DE LA COMUN II	TEC. DE LA INF. Y DE LA COMUN II	4
	SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	4
	MATERIA TRONCAL NO CURSADA	MATERIA TRONCAL NO CURSADA	4
		TECNOLOGÍA INDUSTRIAL II	4
LIBRE CONF. AUT. (ELEGIR UNA)	SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	2
	MATERIA DE DISEÑO PROPIO*	MATERIA DE DISEÑO PROPIO	2
		ELECTROTECNIA	2
LIBRE CONF.AUT.	RELIGIÓN/ECDH		1

4. Horario del profesorado

El Art. 13 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010) establece las características del horario individual del profesorado.

- La jornada semanal del profesorado de los institutos de educación secundaria será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días.
- De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

- La parte lectiva del horario regular será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 si la distribución horaria del instituto lo exige, y se dedicará a las siguientes actividades que dicha orden establece.
- La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades: reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente, actividades de tutoría, cumplimentación de los documentos académicos del alumnado, programación de actividades educativas, servicio de guardia, seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado, organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto, cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto.
- Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en el instituto, le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda: asistencia a reuniones de los órganos colegiados del centro, asistencia a sesiones de evaluación, asistencia a las actividades complementarias y extraescolares programadas, asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería o los centros del profesorado, cualesquiera otras que se determinen en este Plan de Centro.

La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia se dedicará a preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, perfeccionamiento profesional y a los deberes inherentes a la función docente.

Cada profesor o profesora del centro debe introducir su horario personal en la aplicación informática Séneca.

Uno de los procedimientos que debemos usar para certificar la asistencia al centro es la firma diaria que debe hacer el profesorado en el parte que a tal efecto encontrará en la sala de profesores a diario.

El profesorado con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada por lactancia, guarda legal, actividades sindicales u otras circunstancias contempladas en la normativa, deberá cubrir un número de horas de permanencia proporcional a la parte lectiva del horario regular.

El profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración para alcanzar la relación de profesorado de guardia por grupo de alumnos y alumnas a que se refiere el artículo. La asistencia a las reuniones previstas en el artículo por parte de este profesorado se hará, con carácter general, al centro donde imparta más horas de docencia.

El profesorado con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada año tendrá una reducción en la parte lectiva del horario regular semanal de dos horas que se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado y se destinará a la realización de diversas actividades como, por ejemplo, actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar, sin que ello implique reducción del horario semanal de 30 horas de obligada permanencia en el centro.

La dirección podrá puntualmente decidir cambios en el horario individual del profesorado cuando ocurran circunstancias extraordinarias que incidan en el normal desarrollo de la actividad docente.

Las peticiones del profesorado que haya solicitado y acreditado la conciliación de la vida laboral con la familiar se tratarán con carácter preferente y se respetarán siempre que la organización general del centro así lo permita.

Horario de dedicación a la tutoría

El horario de la tutoría en los institutos de educación secundaria será de tres horas a la semana de las de obligada permanencia en el centro, salvo en el caso de la educación secundaria obligatoria que será de cuatro horas, de las que dos de ellas serán de horario lectivo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.I) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, **en todo caso, en horario de tarde, de lunes a jueves.**

En la educación secundaria obligatoria, las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario lectivo del tutor o tutora, se dedicarán una hora a actividades con el grupo y otra a la atención personalizada del alumno y de su familia. Las dos horas restantes incluidas en el horario regular de

obligada permanencia en el centro se dedicarán, una hora a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.

En las enseñanzas postobligatorias, de las tres horas dedicadas a las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro, una hora se dedicará a la atención personalizada del alumno y de su familia, otra a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.

Los programas de diversificación curricular tendrán dos horas semanales de tutoría, de las que una corresponderá a la de la tutoría con el grupo de referencia del alumnado y la otra a la tutoría específica que imparta el orientador o la orientadora del instituto al grupo que sigue dicho programa.

Profesorado responsable de planes y proyectos

- La coordinadora o coordinador responsable en materia de coeducación, dispondrá de las horas no lectivas asignadas al ejercicio y desarrollo de la acción tutorial, así como de aquellas destinadas al servicio de guardia. Por lo tanto, no le será asignada tutoría alguna ni realizará servicios de guardia.
- El profesor o profesora responsable de la Organización y funcionamiento de la Biblioteca escolar tendrá incluido en su horario, en la parte no lectiva del mismo, un mínimo de tres horas semanales dedicadas a las actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma.
- El profesor o profesora responsable del *Escuela, espacio de paz* tendrá una reducción de una hora lectiva en su horario y no hará guardias.
- Tal y como establece la normativa el profesor o profesora responsable del Bilingüismo tendrá una reducción horaria de seis horas lectivas.
- Tal y como establece la ley el profesor o profesora responsable del Plan Escuela TIC 2.0 tendrá una reducción de cinco horas lectivas.
- El profesor o profesora responsable del Plan de Convivencia solo realizará una hora de guardia en el Aula de Convivencia, quedando liberado del resto.
- El profesor o profesora responsable del Plan de Autoprotección del centro estará exento de realizar guardias.

Para facilitar la cumplimentación del horario que cada profesor debe introducir en la aplicación Séneca se adjunta el siguiente cuadrante orientativo:

HORARIO PERSONAL DEL PROFESORADO DEL IES SALVADOR RUEDA

Ho ra	Tipo	tutor ESO	tutor bachillerat o	coordinado r área	jefe de departamento	resto del profesorado
1	Lectiv a	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
2	Lectiv a	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
3	Lectiv a	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
4	Lectiv a	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
5	Lectiv a	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
6	Lectiv a	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
7	Lectiv a	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
8	Lectiv a	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
9	Lectiv a	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
10	Lectiv	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia

	a								
11	Lectiva	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
12	Lectiva	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
13	Lectiva	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
14	Lectiva	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
15	Lectiva	Docencia	Docencia	Jefatura de departamento	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
16	Lectiva	Docencia	Docencia	Jefatura de departamento	Jefatura de departamento	Jefatura de departamento	Jefatura de departamento	Jefatura de departamento	Docencia
17	Lectiva	Tutoría con alumnos (ESO)	Docencia	Coordinación del área de competencia	Jefatura de departamento/Docencia	Jefatura de departamento/Docencia	Jefatura de departamento/Docencia	Jefatura de departamento/Docencia	Docencia
18	Lectiva	Tutoría atención personalizada alumnos y familia (ESO)	Docencia	Coordinación del área de competencia	Jefatura de departamento/Docencia	Jefatura de departamento/Docencia	Jefatura de departamento/Docencia	Jefatura de departamento/Docencia	Docencia
19	Regular	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia
20	Regular	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia
21	Regular	Tutoría para tareas administrativas	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia
22	Regular	Tutoría de atención a padres y madres (a partir de las 16 horas)	Tutoría con alumnado	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia	Servicio de guardia
23	Regular	Guardia de recreo	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, tutores, bilingüismo)	Tutoría de atención a padres y madres (a partir de las 16 horas)	Reuniones ETCP / FEIE	Elaboración de materiales curriculares	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, tutores, bilingüismo)	Elaboración de materiales curriculares	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, tutores, bilingüismo)
24	Regular	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, tutores, bilingüismo)	Tutoría para tareas administrativas	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, tutores, bilingüismo)	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, tutores, bilingüismo)	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, tutores, bilingüismo)	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, tutores, bilingüismo)	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, tutores, bilingüismo)	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, tutores, bilingüismo)
25	Regular	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, IB, tutores,	Reuniones de coordinación docente (Departame	Reuniones de coordinación docente (Departame	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, IB tutores, bilingüismo)	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, IB tutores, bilingüismo)	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, IB tutores, bilingüismo)	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, IB tutores, bilingüismo)	Reuniones de coordinación docente (Departamentos, IB tutores, bilingüismo)

		bilingüismo)	ntos, IB, tutores, bilingüismo)	ntos, IB, tutores, bilingüismo)		
26	Irregular	<u>Evaluaciones</u> (ayuda: 4 grupos x 5 sesiones x 1 hora / 40 semanas = 0.5 horas 0 h :30 min) (8 grupos x 5 sesiones x 1 hora / 40 semanas= 1 horas 1 h : 00 min), <u>Claustros</u> (ayuda: 13 sesiones x 2,5 horas / 40 semanas = 0.81 horas 1 h : 00 min), <u>Consejos escolares</u> (ayuda: 13 sesiones x 2,5 horas / 40 semanas = 0.81 horas 1 h : 00 min , Actividades de <u>formación y perfeccionamiento</u> (0:30), <u>Reuniones de equipos educativos</u> (15 minutos /semana) <u>Actividades complementarias programada</u> (ajustar tiempo)				
27	Irregular					
28	Irregular					
29	Irregular					
30	Irregular					

PROYECTO DE GESTIÓN

Proyecto de gestión	Apartado a)	Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
---------------------	-------------	--

Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión forman parte del proyecto de gestión.

El presupuesto anual contemplará las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006

INGRESOS:

- Propios.
- Procedentes de la Consejería de Educación:
 - * Gastos de funcionamiento
 - * Inversiones
- Fondos procedentes de otras personas y entidades.

GASTOS:

- Bienes corrientes y servicios:
 - * Arrendamientos
 - * Reparación y conservación
 - * Material no inventariable
 - * Suministros
 - * Comunicaciones
 - * Transportes
 - * Gastos diversos
 - * Trabajos realizados por otras empresas
- Adquisiciones de material inventariable:
 - * Uso general del centro
 - * Departamentos u otras unidades
- Inversiones:
 - * Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones
 - * Equipamiento

El presupuesto de ingresos se confeccionará separando las partidas en tres columnas:

- a) La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios desglosando según su naturaleza: salidas (viajes o excursiones), fotocopias u otras.
- b) La segunda contendrá la previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación, subdividiéndose a su vez en dos columnas, una para anotar los ingresos para gastos de funcionamiento y otra para anotar, en su caso, los ingresos para inversiones. A su vez, en la primera se incluirá de manera separada los ingresos destinados a soportar el programa de gratuidad de libros de texto
- c) Cuando proceda, en la tercera columna se recogerán los fondos procedentes de otras personas o entidades.

La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará conforme al modelo enunciado anteriormente con la condición de que se ajuste a

- los créditos disponibles
- su distribución entre las cuentas de gastos que sean necesarias para su normal funcionamiento
- la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

Sin embargo,

- el ingreso del programa de gratuidad de libros sólo se destinará a la adquisición de libros de texto para los alumnos. Por tanto, aunque se cumpla la finalidad del ingreso, no se destinará la cantidad

sobrante, si la hubiere, a otro propósito. Ese remanente de destinará íntegramente a la misma partida contable del curso posterior.

Los libramientos para inversiones serán utilizadas para reparación, mejora, adecuación y equipamiento del centro docente, quedando comprendidas, entre otras, las siguientes actuaciones susceptibles de ser ejecutadas con cargo a tales fondos:

- Obras en accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
- Pintura y rotulación.
- Obras para la adecuación de espacios.
- Elementos de climatización de los edificios.
- Adecuación de las instalaciones eléctricas.
- Adecuación de instalaciones de comunicaciones.
- Adecuación de instalaciones sanitarias.
- Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento del centro.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento docente.
- Aquellas otras actuaciones que sean de naturaleza similar a las enumeradas anteriormente

Se podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
- b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.
- c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

A) Elaboración del presupuesto

1. El proyecto de presupuesto será elaborado por la Secretaría del Centro. Será inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en los cursos académicos anteriores. Se establecerá la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gastos a partir del análisis de ingresos y gastos de los últimos cursos, sopesando la tendencia de las partidas más que las fluctuaciones aleatorias de algún curso; y teniendo en cuenta las propuestas de la Comisión Permanente, Memorias y Programaciones de los Departamentos.

2. El proyecto de presupuesto, independientemente de la presentación "oficial", buscará un formato que facilite a toda la Comunidad Educativa la comprensión de la política de gasto.

3. De forma general, se añadirá el IPC a lo presupuestado o gastado realmente el año anterior, dependiendo de la partida.

4. La elaboración del Presupuesto deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:

- 4.1 Gastos en material fungible o no fungible, necesarios para el desarrollo de la actividad docente.
- 4.2 Reparación, conservación y mantenimientos de equipos y espacios.
- 4.3 Reposición de bienes inventariables.
- 4.4 Inversiones y mejoras.

B) Aprobación del proyecto de presupuesto

1. El presupuesto será presentado al Claustro de Profesores antes de su aprobación por el Consejo Escolar

2. La comisión permanente podrá emitir, preferentemente por escrito, un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto.

3. El proyecto de presupuesto del Centro docente será aprobado por el Consejo Escolar. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de octubre de cada año. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto, éste pasará a ser el presupuesto oficial del Centro para el ejercicio correspondiente.

C) Ejecución del Presupuesto.

El presupuesto se ejecutará de forma mancomunada por el Director y el Secretario del Centro.

El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan.

No obstante, no podrán realizarse reajustes que permitan destinar las cantidades recibidas para inversiones a otros gastos de funcionamiento, ni tampoco aplicar las cantidades correspondientes a estos últimos a gastos de inversión.

D) Revisión del Presupuesto

Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas a cada centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas.

La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones.

Además, el presupuesto será revisable trimestralmente por el Consejo Escolar teniendo en cuenta las variaciones del Plan Anual de Centro, y la evolución de la cuenta de Ingresos y Gastos. Será revisable en cualquier momento que la Dirección del Centro considere que acontecen unas circunstancias excepcionales que obligan a reconsiderar el presupuesto. Dicha revisión será sometida a la consideración del Consejo Escolar.

E) Cuenta de gestión

El Director del Centro remitirá al Consejo Escolar para su aprobación antes del 31 de octubre del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión a 30 de septiembre. Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá el anexo correspondiente por vía SENECA al Servicio Económico de la Delegación Provincial.

La cuenta de gestión, no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación y Ciencia.

Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de la certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el centro bajo la custodia de su secretario y a disposición de los órganos de control.

En el supuesto de que se produzca el cese del director antes de la fecha de cierre, este deberá elaborar en el plazo de veinte días una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre, y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico.

F) Ingresos procedentes de prestación de servicios a terceros

La cesión de instalaciones, de producirse, se hará en los términos establecidos por el Consejo Escolar. En ningún caso la cesión de unidades o instalaciones se hará en horario lectivo o de utilidad para las actividades propias, programas o planes del Centro. En todo caso, si se producen convenios de cesión de unidades o instalaciones del Instituto como gimnasio, salón de actos, cafetería o aulas específicas, serán

analizados y aprobados por el Consejo Escolar y el correspondiente contrato, en representación del Instituto, será firmado por el Director.

G) Aceptación de presupuestos de gastos en el Consejo Escolar

Para aumentar la transparencia de la gestión económica del centro, se propone que aquellos gastos que superen la cantidad de 3000 euros, independientemente del concepto que tengan (obras, material fungible, material inventariable), deban contar con el visto bueno de la Comisión Permanente del Consejo Escolar, o bien por el Consejo Escolar al completo.

Para ello, el Secretario deberá presentar al menos tres presupuestos distintos para que sea el órgano colegiado el encargado de elegir uno de ellos.

De manera excepcional quedan exentos del trámite anterior los siguientes gastos:

- Facturas correspondientes al suministro de agua
- Facturas correspondientes a servicios recibidos a través de la Red Corporativa de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía (telefonía fija y móvil, accesos de datos,...)
- Facturas correspondientes al pago de cheque libros

Proyecto de gestión	Apartado b)	Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
---------------------	-------------	--

• Criterios de sustitución de ausencias

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dedica el Capítulo II del Título IV a regular la función directiva en los centros docentes públicos, reforzando el papel protagonista que corresponde a los equipos directivos y, en particular, a las personas titulares de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que estos desarrollan y aumentando sus competencias.

Así, el artículo 132.7 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, establece que los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine y respetando, en todo caso, los criterios establecidos para la provisión de puestos de trabajo docentes.

A tal efecto, la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería determina que las personas titulares de la dirección de los centros docentes serán las competentes para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo se atenderán con los recursos propios del centro.

Puesto que la solicitud de sustitución se realiza por vía telemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figura en el sistema de información Séneca, adjuntando fotocopia escaneada del parte inicial de baja, se solicitará al profesorado la presentación del mismo con la máxima urgencia ya que los trámites administrativos suponen un periodo de cuatro días hasta la cobertura de la ausencia.

Por ello como criterio general, se establece:

- Que para todas las ausencias del profesorado que tengan garantizada una duración de más de quince días se solicitará la sustitución con personal externo al centro.
- Si en bajas de quince días de duración, se presenta el parte de baja el mismo día de su inicio, lo que conlleva que el profesor/a sustituto/a pueda impartir clases al menos durante una semana, se solicitará la sustitución.
- En los restantes casos de ausencias del profesorado, éstas se atenderán con los recursos propios del centro.

Una vez por trimestre se informará al Claustro de Profesorado sobre las decisiones adoptadas y el estado del número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro.

- **Criterios de atención de ausencias con los recursos propios del centro**

- **Determinación del número de profesores de guardia**

En la confección del horario del servicio de guardia se procurará evitar que se concentren las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, garantizando, al menos, la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea o de seis en el caso de las guardias de recreo. En nuestra situación actual, se encargará el servicio de guardia a, al menos, cinco profesores en cada hora lectiva de los cuáles uno atenderá, si es posible, el aula de convivencia. Asimismo, habrá un directivo de guardia en cada hora lectiva. Las guardias de recreo se asignarán, al menos, a cinco profesores incluyendo entre ellos al directivo/a de guardia y el profesor encargado de la guardia de biblioteca.

- **Funciones del profesorado de guardia**

Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- f) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- g) Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.

- **Organización de las guardias**

Es conveniente definir con claridad la organización de las guardias, especificando el modo en que deben llevarse a cabo, de manera que se establece el siguiente protocolo:

- Planificación del servicio de guardia:

Al inicio de la jornada escolar, la dirección del centro, a través de Jefatura de Estudios, reflejará en el parte de guardia cómo se realizará la atención a los grupos donde la ausencia de un profesor sea conocida de antemano. Como criterio prioritario, se procurará que el alumnado de un grupo sea atendido por un profesor/a que imparta clase en dicho grupo.

- Coordinación del inicio de la hora de guardia en horario lectivo:

Al inicio de la hora lectiva los profesores/as de guardia que tengan asignado un grupo acudirán directamente al aula de dicho grupo portando, si procede, las tareas educativas o actividades que deben realizar.

Los restantes profesores/as de guardia, con la colaboración del directivo de guardia, procederán a la distribución física del profesorado entre las distintas zonas que deben ser revisadas. En este aspecto, se procurará que un profesor/a de guardia se dirija directamente al pabellón anexo.

- Servicio de guardia en horario lectivo:

Los profesores de guardia no asignados a un grupo recorrerán las secciones del centro asignadas velando por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes y verificando que tanto el alumnado como el profesorado se han incorporado a sus aulas.

Si durante el recorrido, se detecta la ausencia de un profesor/a de un grupo, entonces si es posible, uno de los profesores/as permanece en el aula atendiendo a dicho grupo. En caso contrario, se conmina inicialmente al alumnado a que, permaneciendo de forma correcta en el aula, proceda a realizar las tareas o actividades que tengan encomendadas de la materia que corresponda mientras se prosigue con el recorrido.

Al final del recorrido, una vez comprobada la normalidad en las restantes dependencias, el profesor/a de guardia regresará al aula con ausencia detectada para proceder a la atención hacia dicho grupo. En el caso de que el número de grupos sobrepase al de profesores/as de guardia disponible se atenderá prioritariamente a los grupos de alumnos de las etapas educativas inferiores.

Los profesores de guardia que han detectado incidencias y, por ello, permanecen en el aula con el grupo afectado, enviarán comunicación, a través del delegado/a de curso, al directivo de guardia que procederá a la anotación de la misma en el parte de guardia y a la asignación de profesorado a los grupos en los que falte el profesor/a, tanto para esa hora lectiva como para las posteriores. En caso de necesidad, al profesor/a de guardia destinado en el aula de convivencia se le podrá encomendar la atención de un grupo cuyo profesor/a esté ausente.

El profesorado que queda libre por ausencia de los grupos que están fuera del centro realizando una actividad extraescolar o complementaria podrá colaborar, a petición de Jefatura de Estudios, con el profesorado de guardia para mantener en el centro el ambiente de trabajo y la adecuada atención educativa del alumnado cuyos profesores se encuentran ausentes por el desarrollo de dicha actividad.

- Pautas comunes a seguir con el alumnado durante la hora de guardia:

El alumnado debe permanecer en el aula durante todo el periodo lectivo no autorizándose la salida de alumnos ni para la realización de gestiones en el centro ni para acudir al servicio, salvo en caso de extrema necesidad. Como en cualquier otra hora lectiva, la salida de clase se hará con posterioridad al aviso de finalización de la misma mediante el timbre.

El alumnado mantendrá la distribución de las mesas y sillas que habitualmente haya en la clase permaneciendo siempre sentados en su lugar habitual.

Puesto que toda hora lectiva tiene como finalidad el aprovechamiento académico del alumnado, en el supuesto de ausencia del profesor/a de una determinada materia, dicha hora se dedicará prioritariamente a la realización de las tareas, actividades de refuerzo y/o ampliación que hayan sido programadas previamente por el profesor/a o el departamento de coordinación didáctica de dicha materia. Si por alguna circunstancia no se disponen de las mismas, la atención educativa se centrará en la realización de tareas y/o estudio de otras materias. No se permitirá la realización de otras actividades distintas a las reseñadas.

Se deberá mantener silencio y orden suficiente para que exista un adecuado ambiente de trabajo y estudio en el aula.

- Criterios para asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el equipo docente para un grupo cuando éste es atendido en una hora de guardia por un profesor/a que no pertenece al mismo.

La atención al grupo en una hora de guardia por un profesor/a que no pertenece al mismo debe enmarcarse en el contexto de que, a pesar de que se haya producido la ausencia del profesor/a, se pretende mantener la continuidad del proceso educativo del alumnado y, por ello, es precisa la mayor normalidad posible en la clase, por lo que deben seguirse cumpliendo las normas de convivencia generales establecidas en el proyecto educativo y las normas específicas acordadas por el equipo docente, publicadas en el tablón de anuncios del aula.

El profesor/a que atiende al grupo debe velar por el cumplimiento de dichas normas y, en caso de comportamientos contrarios a las normas de convivencia aplicar los criterios establecidos en el plan de convivencia.

- Criterios para la gestión de las ausencias del alumnado en esa hora.

El profesor/a que atiende al grupo pasará lista reflejando las ausencias del alumnado en el parte de faltas y hará constar que la atención se ha producido por ausencia de un profesor.

Si además se observara una notable ausencia de alumnado que no ha faltado en las horas anteriores, se transmitirá una relación de los mismos al directivo de guardia quien con ayuda de los

profesores/as de guardia procurará localizarlos y, en su caso, pondrá en conocimiento de las familias la ausencia del alumnado.

En todo caso, la ausencia injustificada de un alumno durante una hora de guardia conllevará la amonestación por escrito, comunicada a los tutores legales, por el profesor tutor/a tutora del grupo.

- Criterios para la cumplimentación del parte de guardia.

El parte de guardia será cumplimentado inicialmente por la Jefatura de Estudios anotando las ausencias previstas y la organización de la atención al alumnado.

En cada hora lectiva, el profesorado de guardia, en coordinación con el directivo de guardia, procederá a anotar en el parte las ausencias, retrasos o incidencias que se produzcan en el transcurso de la hora.

ACCESO A LOS ASEOS POR PARTE DEL ALUMNADO DURANTE LA JORNADA LECTIVA

El alumnado hará un uso debido de los aseos. Para evitar el uso reiterado por parte de los mismos alumnos/as al servicio, el profesorado registrará la salida al aseo en una hoja Excell compartida por el profesorado del centro.

Se tendrá en cuenta, lo siguiente:

1º) Los/as alumnos/as que tengan algún tipo de problema de salud, que esté debidamente justificado, podrán hacer uso del aseo sin ningún tipo de restricción.

2º) El alumno/a podrá ir al aseo dos veces al día.

3º) Se deberá hacer un uso responsable del aseo. En este sentido, el alumno no deberá acudir al servicio en las siguientes horas:

- Antes de las 09:00 hrs, ya que el alumnado viene de casa.
- A partir de las 11:00 hrs, ya que a las 11:15 hrs, da comienzo el recreo, y el alumno puede acceder libremente.
- En la 4ª hora de clase (11:45 - 12:45 hrs.), ya que el alumno/a acaba de llegar del recreo, tiempo en el que debe acudir al aseo.

Proyecto de gestión	Apartado c)	Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
----------------------------	--------------------	---

En aras de la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la adopción de medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar estimamos conveniente recordar las competencias que la legislación vigente atribuye:

- **Competencias del profesorado (art. 9 del ROC):**

- a) Realizar propuestas de adquisición de equipamientos y material escolar o tecnológico a través de los Departamentos, el Equipo Técnico de Coordinación Docente o el Claustro.
- b) Velar porque el alumnado haga buen uso de los recursos materiales del aula y del Centro.
- c) Realizar propuestas referidas a la distribución de espacios en el Instituto así como a la consecución de una mayor rentabilidad y eficacia de los enseres y patrimonio informático del Centro.
- d) Poner en conocimiento del Equipo Directivo el deterioro o rotura de los recursos técnicos y materiales así como de sus posibles causas.

- **Competencias de la Secretaria (art. 77 del ROC):**

- a) Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.
- b) Adquirir el material y el equipamiento del Instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la Dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la Dirección.
- c) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden del Consejero de Educación.

- **Competencias de la Dirección (art. 72 del ROC):**

- a) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería de Educación.
- b) Consultar al Claustro y Consejo Escolar sobre criterios para la elaboración del presupuesto; modificación de gastos; reorganización del espacio escolar; adquisición de bienes, maquinarias o equipamiento escolar.
- c) Coordinar la elaboración y actualización del inventario del Centro.
- d) Tomar iniciativas ante situaciones imprevistas que supongan pérdida, deterioro o rotura de edificación, maquinarias o material escolar.
- e) Velar por el mantenimiento y buen uso del mobiliario y material escolar.
- f) Organizar la entrega gratuita de libros así como su recogida.
- g) Coordinar acciones para la elección, puesta en marcha y funcionamiento de libros y contenidos digitales.
- h) Implicar a la comunidad escolar en el uso pedagógico y organizativo de las tecnologías digitales.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería de Educación.

- **Competencias del Claustro del Profesorado (art. 68 del ROC):**
 - a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas sobre la ordenación y utilización de los recursos materiales del Centro para su inclusión en el Proyecto de Gestión del Plan de Centro.
 - b) Analizar y valorar el funcionamiento del Plan de Gestión.
 - c) Conocer el presupuesto anual del Instituto así evolución del gasto a lo largo del curso y hacer propuestas de mejora.
 - d) Ser informado de las necesidades de intervenciones para la conservación y mejora en el edificio así como de la renovación de equipamiento y material escolar.
 - e) Conocer y pronunciarse sobre la distribución de espacios, aulas y despachos.
 - f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería de Educación.

- **2.1.2. Competencias del Consejo Escolar (art. 51 del ROC):**
 - a) Promover la conservación y renovación de las instalaciones, mobiliario, máquinas y equipo escolar.
 - b) Conocer y pronunciarse sobre la distribución de espacios, aulas y despachos.
 - c) Analizar y valorar el funcionamiento del Plan de Gestión.
 - d) Aprobar el presupuesto anual del Centro.
 - e) Ser informado periódicamente del gasto en las sesiones ordinarias del Consejo Escolar.
 - f) Aprobar la liquidación anual del presupuesto.
 - g) Valorar las necesidades de intervenciones para la conservación y mejora en el edificio así como de la renovación de equipamiento y material escolar.
 - h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería de Educación.

Por ello, todas las iniciativas del profesorado tendentes a la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar deben ser canalizadas, a través de la Secretaría del centro, hacia el Consejo Escolar quien, una vez oído el informe de la Secretaría, debe establecer las prioridades en cuanto a los gastos en inversiones, de acuerdo con las disponibilidades del centro. La renovación del equipamiento escolar del Centro se procurará que se realice por la Delegación Provincial de Educación, por lo que se encomienda a la Vicedirección del centro que, en el uso de las atribuciones establecidas en el artículo 75.c del Decreto 327/2010 “mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación”, realice las gestiones necesarias para la consecución de dicha renovación.

En cuanto a la conservación del centro y del material estimamos conveniente establecer las siguientes directrices:

- a) En toda dependencia del centro donde se desarrolle una actividad, el alumnado debe estar acompañado por un profesorado o persona responsable que debe velar porque el alumnado haga buen uso de los recursos materiales del aula.
- b) Cualquier persona que trabaje en el Centro puede solicitar la reparación de los desperfectos o avería que haya detectado, pero es aconsejable que el registro lo realice la persona responsable de la dependencia dónde se haya detectado.
- c) El Secretario del centro supervisará el listado de todas las reparaciones solicitadas y se encargará de canalizar las reparaciones de las mismas.
- d) Se realizará un plan de mantenimiento preventivo, con frecuencia mensual, trimestre o anual, para aquellas instalaciones, equipos o servicios que por su especial importancia requieran de una revisión periódica.

- e) Se dispondrá de un Listado de repuestos mínimos para asegurar la disponibilidad de los mismos.
- f) Al finalizar el periodo lectivo se procederá a realizar un análisis exhaustivo de deficiencias y prever líneas de actuaciones que procuren que se pueda comenzar el nuevo curso en condiciones adecuadas.
- g) Para los equipos que se considere necesario, se elaborará una Ficha de control de averías, que se conservará durante la vida útil del equipo, bien por parte del Jefe/a de Departamento (en caso de ser de uso específico) o por el/la Secretario/a (en caso de ser de uso general del Centro).
- h) Los Jefes de Departamentos son responsables de la instrumentación y equipos de utilización específica para la impartición de las materias propias de sus respectivos departamentos.
- i) Todas las instalaciones, máquinas, equipos y servicios de carácter general serán responsabilidad de la Secretaría.

En cuanto a la responsabilidad y frecuencia de control del estado de conservación y mantenimiento de las distintas dependencias y equipamientos se establece en la siguiente tabla:

DESIGNACIÓN DE LA INSTALACIÓN, MÁQUINA, EQUIPO O SERVICIO	UBICACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DEL CONTROL
Instalaciones y mobiliario	Aula del Grupo	Tutor/a	Mensual
Instalaciones, equipos y mobiliario	Aula de Informática	Profesor/a de Informática	Mensual
Instalaciones y mobiliario	Dependencias del Dpto. y aulas específicas	Jefe/a de Dpto.	Mensual
Instalaciones, mobiliario y equipos informáticos de despachos		Miembros de Equipo Directivo	Mensual
Instalaciones, mobiliario y equipos informáticos de Biblioteca		Coordinador/a de Biblioteca	Mensual
Equipos informáticos del aula	Aula de Informática	Profesor/a de Informática	Mensual
Equipos informáticos		Coordinador TIC	Mensual
Equipos de prevención, protección y evacuación		Personal de Mantenimiento	Trimestral
Repuestos mínimos		Personal de Mantenimiento	Mensual
Alumbrado exterior		Personal de Mantenimiento	Mensual
Señal acústica cambio de clase		Personal de Mantenimiento	Mensual
Alarma		Empresa Contratada	Mensual
Aljibe y motores de agua		Empresa Contratada	Mensual
Ascensor		Empresa Contratada	Mensual
Copiadora		Empresa contratada	Atendiendo a las necesidades

Proyecto de gestión	Apartado d)	Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas,
----------------------------	--------------------	---

		así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares (ello sin perjuicio de que reciba de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos).
--	--	--

En virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos, es posible la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado., y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
- Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería.
- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.
- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
- Los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y con sujeción a lo estipulado en la Ley.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, uso de teléfono, derechos de alojamiento y otros semejantes.
- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- Ingresos derivados de la utilización de las instalaciones para la cafetería, según acuerdo de concesión.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Consejería.

Bien es cierto que:

- La obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas no es una prioridad para nuestro centro. De hecho en la historia del Instituto, se han producido pocas demandas de este tipo y desde el Centro tampoco se ha alentado esta política de consecución de fondos.
- Tampoco existe una tradición de recepción de subvenciones u otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

Se considera conveniente establecer que:

- En todo caso, si se producen convenios de cesión de unidades o instalaciones del Instituto como pistas deportivas, salón de actos, aulas específicas... serán analizados y aprobados por el Consejo Escolar y el correspondiente contrato, en representación del Instituto, será firmado por el Presidente del mismo.
- La cesión de instalaciones, de producirse, se hará en los términos establecidos por el Consejo Escolar. En ningún caso la cesión de unidades o instalaciones se hará en horario lectivo o de utilidad para las actividades propias, programas o planes del Centro. Se fijará una tasa

para los gastos de luz, calefacción, limpieza y mantenimiento. Se hará un seguimiento para velar por el cumplimiento de los acuerdos suscritos. Cuando el Consejo Escolar del Centro determine, y siempre de forma argumentada a determinadas personas o instituciones podría eximirseles del pago de la contraprestación por el uso de las instalaciones del centro.

- En ningún caso, los acuerdos de cesión de instalaciones se harán por un período superior a un curso académico.
- Los ingresos que se produjeran se ingresarán en la cuenta del Instituto y se harán constar en el presupuesto y su liquidación.

● Fijación de precios

Venta de bienes muebles

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.

Prestación de servicios

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos será establecida por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc...

Utilización ocasional de las instalaciones del centro.

Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar.

Fotocopias, Encuadernaciones, Plastificados.

Se cobrará una cantidad fijada por el consejo Escolar para la realización de fotocopias u otras tareas de oficina, para el alumnado o personas ajenas al centro, siempre que éstas se realicen para alguna gestión relacionada con el centro.

Cafetería

Los precios de los productos de la cafetería se determinarán en el pliego de condiciones de la concesión inicial de este servicio, estableciéndose en este documento las contrapartidas económicas que en su caso derivasen de la concesión. Los precios podrán modificarse previa solicitud argumentada del concesionario y aprobación posterior del Consejo Escolar.

Proyecto de gestión	Apartado e)	Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.
---------------------	-------------	---

Es conveniente fijar las líneas planificadoras que permitan disponer de un inventario del material y equipamiento existente así como su actualización durante el curso. Dentro del material inventariable debemos contemplar el material de uso general del centro, el de uso preferente de los departamentos y equipos de ciclo, el destinado a determinados espacios comunes (gimnasio, biblioteca, laboratorio, etc.), así como los medios informáticos.

El registro de inventario recoge los movimientos de material inventariable del Centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

Se confeccionará respecto a los modelos que figuran como Anexo VIII y VIII bis de la mencionada Orden de 10 de mayo de 2006, para altas y bajas que se produzcan durante el curso escolar teniendo en cuenta: número de registro, fecha de alta, fecha de baja, número de unidades, descripción del material, dependencia de adscripción, localización, procedencia de la entrada, motivo de la baja. Existen inventarios auxiliares por Departamentos y Biblioteca, conforme al modelo que figura en el Anexo IX de la mencionada Orden de 10 de mayo de 2006.

Para su gestión se utilizará preferentemente el programa Séneca.

Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de la Orden citada, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia

- Procedimientos, responsables y plazos.

Cada jefe de departamento comprobará que el mobiliario o material inventariable que aparece localizado según el inventario del centro en el departamento se corresponde con el que realmente está depositado en el mismo. Comunicará cualquier avería o rotura de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda. En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de material o mobiliario, deberá comunicarlo a la secretaría del centro.

En el caso de la biblioteca, lo es el/la profesor/a responsable de biblioteca.
El/la Secretario/a para los equipos y materiales de uso general del Centro.

En la última sesión del ETCP, a celebrar en junio, cada jefe/a de departamento deberá entregar los anexos indicados más arriba, debidamente firmados, con las altas y bajas en el inventario de su departamento en el curso que finaliza, incluso si no hay novedades, poniéndolo en conocimiento mediante esa afirmación.

El/la Secretario/a del Centro los recopilará y encuadernará junto con el resto de altas y bajas del inventario general del Centro, para su aprobación junto con los demás registros contables en Consejo Escolar, antes de día 30 de octubre.

Proyecto de gestión	Apartado f)	Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.
----------------------------	--------------------	---

Dado que en el proyecto educativo debe contemplarse el tratamiento transversal de la educación en valores en las distintas áreas del currículo, conviene establecer los criterios que permitan la gestión sostenible de los recursos del centro, así como la gestión de los residuos que se generen como consecuencia de las distintas actividades que se realicen en el mismo.

Se trata de conseguir, vinculado al desarrollo del proyecto educativo, que la educación ambiental se visualice en las distintas actividades que se planifiquen, dirigidas tanto al alumnado como al resto de la comunidad educativa, mediante iniciativas que propicien un sistema de valores sociales y culturales acordes con la sostenibilidad ambiental y la protección de los recursos naturales. Igualmente, conviene prever acciones de sensibilización en materia de medio ambiente a la comunidad educativa, tratando de implantar buenas prácticas ambientales.

En nuestro centro queremos materializar de forma equilibrada las dimensiones escolar, económica y ambiental del desarrollo sostenible. Entendemos que es esta una forma operativa de luchar contra el cambio climático y por la conservación medioambiental. Se plantean los siguientes objetivos

- **Objetivos:**
 - Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
 - Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.
 - Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
 - Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
 - Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
 - Fomentar un uso lo más racional posible del agua.

- Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.
- Medidas para conseguir dichos objetivos:
 - Regular en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro el uso de los medios materiales del Centro, el consumo en general de cualquier bien, con especial atención al uso de las instalaciones energéticas.
 - Realización actividades de concienciación medioambiental y promover programas de sensibilización en las aulas para fomentar la cultura del ahorro (por ejemplo, apagar luces al abandonar las aulas o el uso racional del agua), del reciclaje de la basura y de la protección del medio ambiente así como para garantizar un mejor uso de las instalaciones, equipamientos e infraestructuras del Centro.
 - Establecer un procedimiento anual para que la comunidad educativa realice una reflexión sobre el uso que hacemos de las instalaciones del Centro y de todos los medios materiales y de los residuos que generamos, para poner en práctica medidas concretas.
 - Posibilitar una recogida selectiva de todos los residuos del Centro. Para ello se dotará al Centro de la infraestructura necesaria y se regularán en el ROF sus normas de uso.
 - Usar equipos y medios eficientes en cuanto a gasto energético, y reconocidos por bajo impacto ambiental en su obtención, vida y posterior reciclaje.

La mayoría de residuos que se generan en el centro son restos de papel y cartón, para lo que hay instaladas papeleras de reciclaje en las aulas y en diversas dependencias del centro. Cuando es necesario, se transporta este residuo fuera de nuestras instalaciones con la ayuda de alumnado voluntario.

Finalmente destacar que en el caso de los tóner de impresora y fotocopiadora se dispondrá de una empresa la que se encarga de la recogida del material inservible y de su óptimo reciclaje.

Se procederá a realizar diversas campañas durante el año de recogida de materiales inservibles para proceder a su reciclado o reutilización (ropa, pilas, aceite, etc.)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

● JUSTIFICACIÓN

El Instituto es un Centro Educativo en el que debe desarrollarse un proceso que dote al alumno de una formación cultural, científica y humana, y de una capacidad crítica ante la vida. Este proceso debe tender en todo momento a la formación integral de una persona libre, responsable y creadora que ayudará al alumno a insertarse en la sociedad en que vive.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4-5-2006), establece la ordenación del Sistema Educativo y declara, entre otros aspectos, los criterios organizativos del mismo, intentando adecuar dicho Sistema a las necesidades y demandas de una sociedad democrática.

La complejidad de la estructura organizativa y funcional del Instituto hace que su actividad sea planificada, ordenada, desarrollada y evaluada en línea con lo recogido en su Plan de Centro.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento juega un papel clave en dicho Plan, en tanto que instrumento vivo que ha de regular todo el complejo entramado organizativo del Centro, concretando el funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución, los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir los objetivos educativos, los procedimientos para fomentar la participación de padres, alumnos y profesores en la vida del Centro, las relaciones de convivencia entre éstos y las relaciones del Centro con su entorno. Todo ello salvaguardando que, el derecho de todos a una educación, sea ejercido en condiciones de libertad e igualdad.

La Comunidad Educativa encontrará en el Reglamento de Organización y Funcionamiento el instrumento de ayuda para mejorar la acción de los distintos agentes educativos y lograr los objetivos propuestos, contribuyendo a la eficacia funcional del Centro.

● DEFINICIÓN Y FINALIDADES

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es el instrumento que regula la vida del Centro con el objetivo de mejorar la calidad educativa del mismo. En él se recoge el conjunto de normas que ordenan la convivencia y se establecen las estructuras organizativas dentro del ámbito jurídico vigente.

Como marco legislativo se parte de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4-5-2006), complementada por la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA 26-12-2007), el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010) y la Orden de 20-08-2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010)

Los puntos que se recogen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto son los siguientes:

- ✓ La estructura de organización y funcionamiento del centro: Equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado, PAS y PAEC.
 - a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
 - b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado
- ✓ Normas de funcionamiento
 - c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
 - d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
 - e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

- f) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5.
- g) El plan de autoprotección del instituto
- h) Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- i) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- j) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

Entre sus **finalidades** tenemos:

- ◆ Regular la organización del Centro, mejorando la coordinación entre las diferentes estructuras organizativas del mismo, con el objetivo de lograr una labor más eficaz.
- ◆ Fomentar y articular una mejor participación real de todos los elementos de la Comunidad en la vida del Instituto.
- ◆ Establecer normas de convivencia conocidas y aceptadas por todos, priorizando aquellos aspectos organizativos que contribuyan a la mejora de las relaciones.
- ◆ Conseguir que las competencias que tienen atribuidas los Órganos de Gestión (Unipersonales y Colegiados) estén suficientemente concretadas en la práctica real.

Para conseguir estas finalidades es preciso que todos los componentes del Instituto muestren un comportamiento responsable y coherente con su misión, manifestado en el trabajo, la convivencia diaria y la participación en la gestión y actividades del Centro. Siempre dentro de un clima pluralista de respeto a creencias e ideologías, reflejo de la sociedad en que se mueven los miembros de su Comunidad.

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento estará vigente en toda actividad que concierne a la vida del Centro, ya sea en actividades internas como en aquellas otras que tengan un ámbito de aplicación extraescolar.

Reglamento de organización y funcionamiento		La estructura de organización y funcionamiento del centro: equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado, Personal de Administración y Servicios
--	--	--

Con objeto de reflejar la estructura organizativa del centro, se introduce este apartado, especificando las funciones, en cada caso, de las distintas instancias (salvo los órganos colegiados, que se recogen en el apartado a) del reglamento de organización y funcionamiento, referido a "Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro").

Equipo directivo

- Composición y funciones.

La composición del equipo directivo está determinada por el Artículo 71 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (en adelante, ROC).

Dadas las características actuales de nuestro centro, el equipo directivo está formado por el director, la jefa de estudios, una jefatura de estudios adjunta y un secretario.

Las funciones del equipo directivo están fijadas en el artículo 70 del ROC.

El equipo directivo se reunirá con periodicidad semanal.

- Régimen de suplencias del equipo directivo.

El régimen de suplencias del equipo directivo está regulado en el artículo 80 del ROC.

- Competencias de la dirección.

Las competencias del director se establecen en el artículo 72 del ROC, junto a las recogidas en el artículo 132 de la LOE (texto refundido ley 3/20 de 20 de diciembre):

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

- Competencias de la jefatura de estudios.

Las competencias de la jefatura de estudios se especifican en el artículo 76 del ROC.

- Competencias de la secretaría.

Las competencias de la secretaría se establecen en el artículo 77 del ROC.

- Competencias de cada una de las jefaturas de estudios adjuntas, en su caso.

Las competencias de la jefatura de estudios adjunta se reflejan en el artículo 81 del ROC.

Órganos de coordinación docente:

- ETCP: composición y competencias.

La composición del equipo técnico de coordinación pedagógica está especificada en el artículo 88 del ROC.

Las competencias del mismo se señalan en el artículo 89 del ROC.

- Departamentos de coordinación didáctica: profesorado integrante y competencias.

El artículo 92.1 del ROC fija que cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Como mecanismo previsto para garantizar la coordinación con el departamento del profesorado que imparte materias del mismo y está adscrito a otro, se establece que en el horario de dicho profesorado se procurará posibilitar la asistencia a las reuniones de departamento y, si no fuera posible, se encomienda al jefe de departamento la fijación de una hora semanal de reunión con el mismo para la debida coordinación.

Las competencias de los departamentos de coordinación didáctica están establecidas en el artículo 92.2 del ROC.

- Áreas de competencias: departamentos que se agrupan en cada área y funciones.

Los Departamentos que se incluyen en cada área de competencia están especificados en el apartado d) "Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones" del Proyecto Educativo de Centro.

Las funciones de las áreas de competencia se señalan en el artículo 84 del ROC

- Departamento de orientación: profesorado integrante y funciones.

El profesorado integrante y las funciones del departamento de orientación están reseñados en el artículo 85 del ROC.

- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa: profesorado integrante y funciones.

El profesorado integrante y las funciones del departamento de formación, evaluación e innovación educativa se establecen el artículo 87 del ROC.

- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares realizará las funciones que le encomienda el artículo 93 del ROC. Las competencias, nombramiento y cese de la persona que ejerza su jefatura se ajustarán a lo fijado en los artículos 94, 95 y 96 del ROC.

- Competencias de las jefaturas de los departamentos.

Las competencias de las jefaturas se especifican en el artículo 94 del ROC.

Las programaciones se entregarán a través de módulo de programaciones didácticas de SENECA.

- Equipos docentes: composición y funciones.

El artículo 83 del ROC determina la composición y funciones de los equipos docentes.

- Tutorías: designación y funciones.

El artículo 90 del ROC establece el mecanismo de nombramiento del tutor o tutora así como las funciones de la tutoría.

A este respecto, reseñar que el apartado ñ) del proyecto educativo "Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado" desarrolla la normativa especificando criterios de designación.

- Profesorado:
 - Funciones.

Las funciones del profesorado están establecidas en el artículo 9 del ROC.

- Funciones del profesorado de guardia (en hora lectiva o en el recreo).

El Artículo 18 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010) determina las funciones del profesorado de guardia.

En el apartado b) del Proyecto de gestión relativo a “Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado” se detallan las funciones, la organización de las guardias, la planificación del servicio de guardia, la coordinación de inicio de la hora de guardia en horario lectivo, el servicio de guardia en horario lectivo, las pautas comunes a seguir con el alumnado durante la hora de guardia, los criterios para asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el equipo docente para un grupo cuando éste es atendido en una hora de guardia por un profesor/a que no pertenece al mismo, los criterios para la gestión de las ausencias del alumnado en esa hora y los criterios para la cumplimentación del parte de guardia.

- Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

Las funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa están establecidas en el artículo 86 del ROC.

- Funciones específicas del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Las funciones específicas del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales se señalan en el artículo 17.1 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).

Para dar a conocer las sugerencias, indicaciones, requerimientos y decisiones del Equipo Directivo, Jefes de Departamento, Responsables de Área, tutores y órganos colegiados se utilizará como medio preferente la plataforma Séneca y el correo electrónico que los profesores facilitaran a su llegada al centro.

- Personal de Administración y Servicios:

El Artículo 15.1 del ROC establece que el personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

De modo general, deben colaborar y seguir las indicaciones del Equipo Directivo en tareas administrativas y de mejora de servicios del Centro para satisfacción de la comunidad escolar.

- Funciones del personal administrativo.

Los auxiliares administrativos, pertenecen al grupo IV, tienen como referencia de ubicación la Oficina y, según el VI Convenio colectivo, “son los trabajadores encargados de tareas consistentes en operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos tales como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, contabilidad básica, atención al teléfono, mecanografía al dictado y copia, toma taquigráfica en su caso y la traducción correcta a máquina, manejo de máquinas simples de oficina que, por su funcionamiento no requieran hallarse en posesión de técnicas especiales, y realiza también funciones administrativas de carácter elemental.”

- Funciones de los ordenanzas.

Los ordenanzas pertenecen al grupo V y, según el mencionado VI Convenio, “son los trabajadores cuyas funciones consisten en la ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, la vigilancia de

puertas y accesos a la dependencia donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio; el recibir peticiones de éstas relacionadas con el mismo e indicarles la unidad u oficina donde deban dirigirse; realizar el porteo, dentro de la dependencia, del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándoles puntualmente a sus destinatarios, cuidar del orden, custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a la dependencia; prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc., atención al alumnado en los centros docentes, cuando estuviese destinado en ellos; atender y recoger llamadas telefónicas o de radio que no le ocupen permanentemente; realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina ocasionalmente cuando se le encargue.

- Funciones de las limpiadoras.

Las limpiadoras pertenecen al grupo V y, según el mencionado VI Convenio, "Son los trabajadores que limpian y mantienen en buen orden el interior de edificios públicos, oficinas, fábricas, almacenes, dependencias, establecimientos y casas: Barre, friega y encera pisos y retira las basuras; limpia alfombras y felpudos, limpia y da brillo a los cristales, adornos, herrajes y otros objetos de metal, limpia el polvo de los muebles y objetos; limpia las cocinas donde las haya, los cuartos de baño y servicios."

Además de lo contemplado con anterioridad consideramos necesario especificar que:

El Personal de Administración y Servicios estará a las órdenes directas del Secretario. El horario de trabajo será, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de rango superior o en convenios firmados al efecto el que apruebe el Consejo Escolar para el curso académico y se incluirá como tal en el Plan de Centro, de acuerdo con las necesidades académicas y extraescolares previstas.

Al personal administrativo se le encomienda la custodia y archivo de los documentos, así como todas las gestiones administrativas relacionadas con el Centro.

Las ordenanzas realizarán las siguientes funciones:

- Controlar el acceso de toda persona al centro.
- Velar por el necesario ambiente de orden y estudio.
- Para llevar a cabo lo expresado anteriormente, podrán exigir la presentación del carnet del Instituto y vigilar el orden en las dependencias que tengan asignadas durante los cambios de clases.
- Informar a la jefatura de Estudios o al profesorado de Guardia, de cuantas contingencias se puedan presentar en el Centro.
- Revisar periódicamente el material, y comunicar los desperfectos existentes al Secretario.
- Auxiliar a los profesores que lo requieran para abastecimiento de material docente, transporte de aparatos y tareas similares.
- Realizar las tareas de reprografía que se les encomiende.

Reglamento de organización y funcionamiento	de y	Apartado a)	Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
--	-------------	--------------------	--

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno a través de los cuales participa la comunidad educativa y el profesorado, respectivamente, en el control y gestión del centro.

□ Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.

- Composición.
El artículo 50.1 del ROC fija la composición del Consejo Escolar:
 - a) El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.
 - b) El jefe o la jefa de estudios.
 - c) Ocho profesores o profesoras.
 - d) Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.

- e) Cinco alumnos o alumnas.
 - f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
 - g) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
 - h) En el caso de institutos en los que al menos haya cuatro unidades de formación profesional inicial o en los que el veinticinco por ciento o más del alumnado esté cursando dichas enseñanzas, un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto.
 - i) El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
- Competencias.

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria ejercerá las competencias fijadas en el artículo 51 del ROC y en el artículo 127 de la LOMLOE

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

- Régimen de funcionamiento.

El artículo 52 del ROC establece que:

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias

extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
5. El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

Para lo no previsto en el artículo 52 del ROC, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Funcionamiento interno:

- Podrá solicitarse la inclusión en el orden del día de un determinado punto, previa petición de los representantes de cualquiera de los estamentos, en decisión tomada por mayoría de sus miembros.
- El Consejo Escolar podrá reunirse en sesión extraordinaria a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- El "quórum" para la válida constitución del Consejo Escolar será el de la mayoría absoluta de sus componentes.
- Si no existiera "quórum", el Consejo Escolar se constituirá en segunda convocatoria 24 h después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.
- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo Escolar y sea declarada la urgencia del asunto a tratar por el voto favorable de la mayoría.
- De cada sesión se levantará acta, que contendrá los puntos principales de la deliberación, las personas que intervengan, los resultados de las votaciones y los acuerdos adoptados.
- Las actas serán firmadas por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, y se aprobará en la misma o en posterior sesión.
- Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- Las votaciones serán secretas cuando lo solicite un tercio de los asistentes.
- A la reunión del Consejo Escolar podrá asistir cualquier persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente o a petición de cualquiera de los estamentos del Centro.

- Comisiones del Consejo Escolar. Composición y funciones.

El artículo 66 del ROC determina que en el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Asimismo se constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

El régimen de funcionamiento de las comisiones será idéntico al establecido para el Consejo Escolar.

La comisión de convivencia se reunirá, al menos, una vez al trimestre e informará al mismo del trabajo desarrollado.

El nombramiento de los miembros de las comisiones se efectuará en el Consejo Escolar de constitución del mismo y tendrá una duración de dos cursos académicos.

Los profesores, padres y alumnos representantes en la comisión serán elegidos por los distintos sectores del Consejo Escolar de entre sus miembros.

□ **Claustro del Profesorado**

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 del ROC y del artículo 128 de la LOMCE.

● Composición.

El artículo 67 del ROC establece que el Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.

Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

● Competencias.

Las competencias del Claustro de Profesorado están definidas en el artículo 68 del ROC y en el artículo 129 de la LOMLOE.

● Régimen de funcionamiento.

El artículo 69 del ROC fija que las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

Para lo no previsto en el artículo 69 del ROC, el régimen de funcionamiento de los órganos Colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

- **Funcionamiento interno:**
 - El “quórum” para la válida constitución del Claustro será el de la mayoría absoluta de sus componentes.
 - Si no existiera “quórum”, el Claustro se constituirá en segunda convocatoria 24h después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.
 - Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate, decide el voto del Presidente.
 - No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto a tratar por el voto favorable de la mayoría.
 - De cada sesión se levantará acta, que contendrá los puntos principales de la deliberación, las personas que intervengan, los resultados de las votaciones y los acuerdos adoptados.
 - Las actas serán firmadas por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, y se aprobará en la misma o en posterior sesión.
 - Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
 - Las votaciones serán secretas cuando lo solicite la dirección del centro o un tercio de los asistentes.
 - A la reunión de Claustro podrá asistir cualquier persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente o un tercio de los miembros del Claustro.
 - El Claustro podrá establecer cuantas comisiones estime oportunas para tratar temas específicos.

Se sugiere, además, recoger los diferentes canales de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro:

□ **La participación del alumnado se lleva a cabo a través de:**

- Los delegados y delegadas de clase.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado.
- Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
- Las asociaciones del alumnado, en su caso.
- Procedimiento de elección de los delegados/as de clase

El artículo 6.1 del ROC determina que el alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Las elecciones serán organizadas y convocadas por el Departamento de Orientación en colaboración con los tutores y tutoras.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que lo eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.

El delegado y subdelegado podrán ser cesados por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, cuando sean objeto de sanción por la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- Funciones de los delegados/as de clase

El artículo 6.2 del ROC establece que los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Además en el presente Reglamento se establecen las siguientes funciones de los delegados/as de clase:

- Ser portavoces de sus compañeros.
- Comunicar a su tutor/a o al Secretario del Centro los desperfectos que se produzcan en el aula.
- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- Informar a los compañeros de los asuntos tratados en la Junta de Delegados.
- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de la problemática de cada grupo o curso.
- Recabar información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar acerca de los temas tratados en el mismo.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que pertenecen.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- Informar al tutor de la problemática del grupo, para que esta sea llevada a la sesión de evaluación y se puedan adoptar las medidas necesarias por parte del equipo docente.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda este reglamento.

- Funciones de la Junta de Delegados.

El artículo 7 del ROC determina que la Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.

La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, que actuarán como representantes oficiales de la junta de delegados y delegadas.

La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

Ejercerán las siguientes funciones:

- Elevar al Equipo Directivo propuestas y sugerencias.
- Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del R.O.F., dentro del ámbito de su competencia.
- Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Centro.
- Colaborar con el Equipo Directivo y el Profesorado en la buena marcha del Centro.

- Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

El alumnado elegirá a sus representantes en el Consejo Escolar mediante voto directo, secreto y no delegable, según el procedimiento especificado en el artículo 53 del ROC.

- Las asociaciones del alumnado, en su caso.

El alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
- Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

Asimismo, se considera conveniente que se fijen los siguientes objetivos en aras de una más amplia participación en la vida del centro:

- Colaborar en la labor educativa y en las actividades complementarias.
- Formular propuestas para la realización de actividades culturales y deportivas.
- Recibir información sobre los libros de texto y materiales didácticos adoptados por el Centro.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar y demás órganos de gobierno del Centro.
- Recibir información sobre los temas tratados en el Consejo Escolar.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

□ La participación de las familias se lleva a cabo a través de:

- Las asociaciones de padres y madres, en su caso.
- Los representantes de padres y madres en el Consejo Escolar.

El artículo 29, apartados 2 y 3, de la LEA establece los principios básicos de la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas:

Los padres y las madres o tutores legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado, especialmente durante la educación infantil y la enseñanza básica.

Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Se establecerán procedimientos para facilitar la relación de las familias con el profesorado, así como para garantizar que sean oídas en aquellas decisiones que afecten a dicha evolución escolar.

El Título III del ROC define, en un capítulo único, la participación de las familias en el proceso educativo, fijando en el artículo 12 los derechos de las familias, en el artículo 13 la colaboración de las familias y en el artículo 14 la participación a través de asociaciones de padres y madres.

Además de lo establecido por la normativa vigente se considera conveniente especificar algunos aspectos relativos a la participación de los padres y madres en la vida del centro:

Las relaciones del Centro con los Padres de alumnos y con las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas (A.M.P.A.S.) deben ser de colaboración, ayuda y asesoramiento mutuo.

Los padres de alumnos individualmente, por medio de sus representantes o de las A.P.A.S. tendrán acceso a todo tipo de información sobre la marcha académica de sus hijos, las programaciones de los departamentos didácticos, sistemas de evaluación y todo cuanto afecte a la vida del Centro.

Al principio de curso, los padres se reunirán con el tutor de sus hijos para ser informados de los horarios, profesorado, materias, funcionamiento del Centro y todos aquellos aspectos de interés que el Tutor considere oportuno. Durante todo el curso los padres y madres del alumnado podrán solicitar información sobre la evolución académica de sus hijos a través del profesor tutor, mediante cita previa, teniendo además la obligación de realizar el seguimiento académico y de asistencia al centro de sus hijos/as a través de la plataforma PASEN

Los padres o tutores tienen derecho a:

- Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos, a través de los procedimientos que se acaban de mencionar (PASEN o entrevista con el tutor)
- Ser recibidos por los profesores tutores del Centro en los horarios establecidos.
- Ser informados del día y hora de visita del Tutor, y a reunirse con el mismo previa cita.
- Colaborar en las actividades culturales y extraescolares del Centro, a través de los órganos correspondientes.

Los padres o tutores de los alumnos tienen el deber de:

- Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el profesorado o por los órganos de gobierno del Centro.
- Informar a los profesores, y en especial a los Tutores, de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el Centro.
- Respetar las competencias de cada sector de la comunidad educativa.
- Justificar por escrito las faltas de asistencia de sus hijos.
- Procurar que sus hijos vengán al Centro con puntualidad y con el material escolar necesario para las actividades de clase.
- Velar por la corrección en el vestir de sus hijos, teniendo en cuenta que vienen a un Centro Educativo.
- En caso de traslado de un alumno a un centro hospitalario, los padres una vez informados de ello, deberán presentarse con la mayor brevedad posible para hacerse cargo de su hijo.
- Informar a los tutores, Departamento de Actividades Culturales, y en su caso, Departamento de Educación Física de las posibles enfermedades y deficiencias físicas o psíquicas de sus hijos, sobre todo en aquello que pueda afectar a los viajes culturales o de estudios. Para ello aportarán los informes médicos pertinentes.

El Estatuto de la Asociación de Padres y Madres del Centro establece las normas de organización, funciones y cauces de participación para aquellos padres que, libremente, deseen asociarse, y prevé, asimismo, la colaboración en la gestión del Centro y organización de actividades culturales de interés para el alumnado o en general para toda la comunidad educativa.

Los padres o tutores tienen derecho a elegir mediante sufragio directo, secreto y no delegable a sus representantes en el Consejo Escolar, tal y como se especifica en el artículo 53 del ROC.

Las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos constituidas en este Centro podrán:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportunos.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

- Recibir información del Consejo escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
 - Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
 - Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, así como de la Memoria Final de curso.
 - Recibir información sobre los libros de textos y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
 - Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

□ La participación del Personal de Administración y Servicios:

El artículo 27.3 de la LEA especifica que se fomentará la participación activa del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria en la consecución de los objetivos educativos de los centros y, especialmente, en los relativos a la convivencia. En este sentido, se fomentará su participación en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

- Los representantes del Personal de Administración y Servicios en el Consejo Escolar.

El Artículo 15.2 del ROC determina que el personal de administración y servicios tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar con un representante de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a su representante en este órgano colegiado.

Reglamento de organización y funcionamiento	Apartado b)	Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
--	--------------------	---

Una vez definidos en su contexto los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa (apartado anterior del ROF), debemos reflejar los criterios que permitan dar a conocer la forma en que se adoptan las decisiones así como su contenido, especialmente en las cuestiones que afectan al colectivo de familias y alumnado.

Hay aspectos o procesos en los que se establece la participación del alumnado y de las familias donde es especialmente relevante la transparencia en la toma de decisiones. Los procedimientos de participación estarán recogidos en los correspondientes apartados del proyecto educativo. Sin embargo, procede disponer los mecanismos y estrategias para que el alumnado y las familias conozcan cuáles son estos procedimientos. En este sentido, podrían incluirse aquí como sigue:

- **Procedimientos que garanticen la transparencia en la evaluación del alumnado**

Para poder garantizar el mayor rigor y transparencia en todo lo relativo al proceso de evaluación del alumnado, se establecen los siguientes procedimientos:

- Todo el profesorado tiene la obligación de indicar a principio de curso los procedimientos y criterios de evaluación y calificación que va a seguir en su materia y que deberán estar recogidos en la programación del departamento didáctico.
- Los Jefes de Departamento deben hacer llegar al responsable de la página web del centro o bien la programación completa del departamento con un índice claro donde sea fácil de localizar los procedimientos y criterios tanto de evaluación como de calificación o bien un documento que incluya exclusivamente dichos criterios y procedimientos. Estos documentos serán publicados en la página web del centro para que estén a disposición de toda la comunidad educativa facilitando así la máxima transparencia.
- Los tutores legales del alumnado o en su caso este cuando sea mayor de edad podrá solicitar copia de los exámenes o del material con el que haya sido evaluado y calificado.

Procedimiento para la solicitud de exámenes

El tutor legal que quiera solicitar una copia de un examen u otra documentación determinante para la evaluación del alumno o alumna deberá pedir copia del mismo en la secretaría del centro o bien a través de la secretaría virtual. La petición irá dirigida al profesor que imparte la materia y deberá indicar expresamente qué examen o documento requiere (para ello debe hacer constar la fecha de realización del mismo o los temas objeto de examen). Cuando la Dirección del Centro tenga las copias solicitadas se pondrá en contacto con las familias para que pasen a recogerlas. Los tutores legales deben asumir los gastos de fotocopias. Los tutores legales deben asumir los gastos de fotocopias. Si el interesado/a lo desea, podrá solicitar que las copias de documentos o exámenes se le envíen, vía PASEN, escaneadas, por lo que no se derivarán gastos económicos.

Finalizada la convocatoria ordinaria de junio y tras el plazo de solicitud de revisión de calificaciones, no se podrán solicitar copias de pruebas, exámenes o cualquier elemento empleado para la determinación de los resultados. Asimismo, tras la convocatoria extraordinaria de septiembre, solamente podrán solicitarse copias de pruebas, exámenes o cualquier elemento empleado para la determinación de los resultados de esta convocatoria. El plazo para la convocatoria de septiembre finalizará cuando termine el plazo de revisión de notas de la prueba extraordinaria.

- **Procedimientos que garanticen la transmisión de información entre los tutores y las familias**

Los tutores se reunirán con el grupo de padres y madres de su tutoría en las siguientes ocasiones:

- Al inicio del curso escolar para informar sobre el horario del alumnado, las normas generales de funcionamiento del centro, la hora de atención a padres y madres del tutor y demás cuestiones que indique Jefatura de Estudios.
- Al finalizar el curso escolar para la entrega de la documentación pertinente.
- Cuando el tutor escolar lo considere oportuno para tratar algún tema de interés general del grupo.
- A petición de la Dirección del Centro.

Los padres y madres que así lo soliciten podrán entrevistarse con el tutor para que este les informe sobre el aprovechamiento académico de su hijo o hija y la marcha general del curso. Para que el tutor pueda informar adecuadamente a las familias solicitará información al profesorado sobre dicho alumno o alumna. El profesorado del equipo educativo deberá cumplimentar el informe en Séneca que a tal efecto ha elaborado la Dirección del Centro.

Además de las entrevistas con el tutor los padres y madres del alumnado estarán informados del progreso académico de sus hijos e hijas, así como de las posibles faltas de asistencia a través de la plataforma PASEN.

- El procedimiento para que el alumnado y las familias conozcan que han de recibir información sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas o materias, así como sobre los criterios de promoción y de titulación.

Las familias han de ser oídas, como mínimo, en los siguientes casos:

- En educación secundaria obligatoria, cuando el alumno o alumna esté en riesgo de no promocionar o de no titular.
 - En primer y segundo curso de educación secundaria obligatoria, respecto a la decisión de exención de cursar la materia optativa correspondiente al curso en el que esté matriculado, con objeto de seguir un programa de refuerzo de materias instrumentales básicas.
 - En educación secundaria obligatoria, respecto a la decisión de que el alumno o alumna se incorpore a un programa de mejora del aprendizaje.
 - En el caso de alumnado que ha cursado un programa de mejora del aprendizaje en segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria respecto a la decisión de que el alumno o alumna se incorpore al tercer curso en régimen ordinario.
 - En educación secundaria obligatoria, respecto a la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más.

Dichos procedimientos se encuentran formulados en los apartados e) “Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado del proyecto educativo de centro”, en el apartado. f) del proyecto educativo, referido a “La forma de atención a la diversidad del alumnado” y en el apartado h) del proyecto educativo, referido a “El plan de orientación y acción tutorial”.

- La información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos educativos con el centro docente y el procedimiento a seguir.

Se encuentran formulados en el apartado i) del proyecto educativo, referido a “El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias”.

- El procedimiento para que el alumnado y las familias conozcan:
 - La existencia de un trámite de audiencia al alumno o alumna previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
 - La existencia de un trámite de audiencia a la familia previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias cuando supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro o sean cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 del Decreto 327/2010.
 - La posibilidad de que el alumno o la alumna, así como su padre, madre o representantes legales, puedan presentar reclamación a la corrección o medida disciplinaria impuesta, ante quien la impuso, en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha de comunicación de la misma.

Se encuentran formulados en el apartado j) del proyecto educativo, referido a “El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar”.

En lo que se refiere al proceso de escolarización del alumnado, con objeto de facilitar que todas las familias puedan hacer valer sus derechos en tiempo y forma, al tener la información suficiente para poder actuar en defensa de los mismos se establece que la forma de dar publicidad a las vacantes existentes, a los criterios de admisión, a los procedimientos y fechas para reclamaciones, etc. será la publicación en el tablón de anuncios del centro y en la página Web del centro en los momentos y plazos establecidos legalmente.

Respecto al funcionamiento de los órganos colegiados y los órganos de coordinación docente, procede explicitar los procedimientos que garantizan la transparencia y la información de las decisiones tomadas:

- La constancia de las decisiones de los órganos que correspondan, mediante su reflejo en acta.
- Los procedimientos de información de las decisiones adoptadas por el equipo directivo, en el ejercicio colectivo e individual de sus competencias serán los tabloneros de anuncios generales, los tabloneros de anuncios específicos de las dependencias de los sectores educativos afectados, (profesorado, alumnado, personal de administración y servicios), la página Web del centro, la plataforma Séneca y, en su caso, los correos electrónicos del personal.

En el caso de que las decisiones tomadas por la dirección, los equipos docentes, Claustro o Consejo Escolar afecten al alumnado, también se podrá hacer llegar esa información a través de las tutorías o delegados/as de clase, el sistema PASEN y la página web del centro.

Reglamento de organización y funcionamiento	de y	Normas de funcionamiento.
--	-------------	----------------------------------

Se ha introducido este apartado en el ROF, por entender que el mismo permite el conocimiento de aquellos aspectos de funcionamiento propios del centro, y con ello se facilita su cumplimiento.

Este apartado del ROF está vinculado con el apartado j) del proyecto educativo, sobre “El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar”, ya que el plan de convivencia recoge en sus normas muchas de estas cuestiones, pero este apartado del ROF puede concretar aspectos de funcionamiento que no tienen por qué estar incluidos en las normas de convivencia.

Acceso y salida del alumnado en horario lectivo:

- Horario de entrada y salida, cierre de puertas exteriores, acceso al centro, acceso a las aulas.

El horario de apertura y cierre del centro es de 08:00 a 15:00 h.

La entrada y salida del alumnado es coincidente con el horario lectivo del centro, actualmente de 08:15 h. a 14:45 h. con los márgenes reseñados en el horario del centro.

El alumnado que se incorpore tardíamente al centro se dirigirá a su aula y el profesor dejará constancia del retraso para los efectos disciplinarios correspondientes en caso de que no sea debidamente justificado.

- Acceso al centro durante el horario lectivo en horario diferente del de entrada y procedimiento que se seguirá para el alumnado que llega tarde al centro.

Debe tenerse en cuenta que el alumnado puede acceder cuando llegue con posterioridad a la hora de entrada al centro, aunque puede disponerse que espere para incorporarse a su grupo en un momento que no perturbe la marcha de la clase que se esté impartiendo, y con independencia de la adopción de las correcciones o medidas disciplinarias que el centro disponga en sus normas de convivencia para casos no justificados.

Las puertas del Centro permanecerán cerradas durante el horario lectivo desde las 08:25 h. El alumno que se incorpore tarde, si incorporará al aula salvo que queden 15 minutos para la finalización de la clase. En este caso permanecerá en el hall hasta que empiece la siguiente clase.

La reiteración de tres retrasos injustificados conllevará la imposición de la corrección de amonestación por escrito y la reiteración de la amonestación, la suspensión del derecho de asistencia a clase durante un día lectivo a cumplir en el Aula de Convivencia, tal y como se recoge en el apartado **j)** del proyecto educativo.

Aquellos alumnos que reúnan circunstancias específicas y continuadas que les impidan incorporarse con puntualidad al régimen ordinario de clases, solicitarán autorización para acceder al centro de manera tardía. La Dirección, una vez comprobadas y valoradas las circunstancias alegadas, podrá conceder la correspondiente autorización, siempre que ello no suponga una merma sustantiva en su aprovechamiento.

Los alumnos y alumnas deben venir al Centro adecuadamente vestidos y aseados, teniendo en cuenta que asisten a un centro educativo. No está permitido el uso de gorra dentro de las instalaciones del Centro.

- Procedimiento que se seguirá para el alumnado que tenga que salir del centro por motivos justificados en horario lectivo.

Los alumnos están obligados a permanecer en el Centro durante todo el horario lectivo, en el lugar indicado por los profesores.

Ningún alumno menor de edad puede salir del Centro salvo que sus padres, tutores legales o alguna persona mayor de edad expresa y debidamente autorizada por sus tutores legales vengan a recogerlo. Excepcionalmente, y en el caso de ausentarse el profesor o profesora de la 6ª hora de clase, el alumnado de bachillerato podrá salir a última hora previa autorización expresa de sus progenitores, preferentemente a través de la plataforma PASEN.

El alumnado de Bachillerato menor de edad no puede salir del centro bajo ninguna circunstancia, salvo que su padre, madre o tutor legal, lo autorice por escrito, y esté debidamente justificado.

Como norma general, la salida del centro durante el horario escolar sin autorización, desobedeciendo las normas e indicaciones del profesorado, Jefatura de Estudios o Dirección será sancionada con la pérdida del derecho de asistencia a las clases al menos durante un día.

- **Medidas de atención al alumnado que sólo asista a una parte del horario lectivo en segundo curso del bachillerato.**

El alumnado que se encuentre en estas circunstancias puede salir del centro en las horas lectivas en las que no tiene la obligación de asistir a clase, previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales. Presentando dicha autorización en la oficina del centro, se le emitirá un carnet de estudiante específico que le permitirá la salida y acceso al centro en las horas de inicio y finalización de clases.

Si no dispone de dicha autorización o desea realizar actividades académicas, permanecerá en la biblioteca del centro. No está permitida la permanencia en pasillos, patios u otras dependencias.

Normas que regulan diversos aspectos de la vida del centro

-
- Normas para los cambios de clase.

Como norma general, el alumnado debe permanecer en el aula durante el cambio de clase. Queda autorizada la salida para el uso de los aseos.

Si el cambio de clase conlleva el cambio de aula, el profesor o profesora que haya impartido clase en dicha aula procurará el pronto desalojo de la clase y cerrará la misma, cerciorándose de que las luces quedan apagadas. El grupo se dirigirá de forma ordenada a la siguiente aula, con la mayor prontitud posible.

- Permanencia en pasillos u otros espacios del centro en horas de clase.

El grupo permanecerá siempre en los lugares que el profesor/a le indique, bajo la supervisión del mismo, y no está permitida la permanencia, sin supervisión de un profesor/a, de ningún alumno/a en ningún lugar distinto de donde el grupo recibe clase.

- Uso de los aseos.

Durante el horario lectivo, el profesor/a podrá autorizar, en caso de circunstancia inevitable, la salida de un alumno/a hacia el aseo.

La salida debe hacerse de forma individual y se debe evitar la reiteración de solicitudes por parte del alumnado.

- Uso de la cafetería por parte del alumnado.

El acceso y permanencia en la cafetería están prohibidos en horas de clase. Sólo está permitido durante el horario de recreo, de 11:15 h. a 11:45 h.

- Consumo de bebidas o alimentos en las dependencias y espacios comunes del centro fuera del periodo de recreo.

Sólo se permitirá el consumo de alimentos y bebidas en horario de recreo

- Normas para el buen uso y mantenimiento de la limpieza en las dependencias y espacios comunes del centro.

El edificio, las instalaciones y el material del Centro son bienes públicos y deben ser respetados por todas y cada una de las personas pertenecientes a él. Los alumnos cuidarán las instalaciones y el material del Centro usándolas de forma que tengan el menor deterioro posible.

La limpieza tanto en el aula como en los espacios comunes, debe ser objeto de atención permanente en nuestro Centro por lo que se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y no deteriorar el mobiliario escolar.

Al terminar la jornada escolar, colocarán sobre las mesas las sillas respectivas, cerrarán las persianas y apagarán las luces.

Los objetos perdidos deben ser entregados en Conserjería.

Siguiendo las recomendaciones del documento aprobado el 21 de julio de 2010 por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, no se podrá vender en la cafetería alimentos ni bebidas con alto contenido en grasas y azúcares, así como bebidas estimulantes con alto contenido en cafeína.

Normas específicas para el periodo de recreo.

- Actuaciones específicas del profesorado que imparta clase antes o después del periodo de recreo: cierre y apertura de aulas, etc.

El profesorado que imparte clase durante la tercera hora lectiva supervisará el cierre del aula al finalizar la clase, regulando con ello la salida del alumnado y facilitando que éste baje al patio en horario de recreo.

- Dependencias o espacios a utilizar por el alumnado en el periodo de recreo. Particularidades propias de los días de lluvia.

El alumnado, durante el periodo de recreo, podrá permanecer en el hall del centro, en los patios y en el porche del pabellón anexo. No podrá permanecer en las restantes dependencias si no es acompañado por un profesor/a.

En los días de lluvia, la Dirección del centro podrá autorizar la permanencia del alumnado en el aula de su grupo.

- Normas específicas para el periodo de recreo: uso de balones, juegos no permitidos, uso de los espacios de recreo, etc.

Durante el recreo hay que respetar los juegos de los otros, sobre todo de los más pequeños. Una buena muestra de convivencia es admitir a todos los compañeros en los propios juegos o deportes.

Se autoriza la utilización de las pistas deportivas, siempre que no estén ocupadas por las competiciones internas, para la práctica de los deportes usuales, fútbol-sala y baloncesto, siempre y cuando éstos se desarrollen de acuerdo con las normas de juego limpio y no se incite a la violencia.

Quedan prohibidos todos los juegos que puedan incitar a la violencia o causar daño físico a cualquier miembro de la comunidad educativa o a los materiales e instalaciones del centro.

- Permanencia en aulas, pasillos u otros espacios del centro periodo de recreo.

El alumnado solo podrá permanecer en el aula u otros espacios en periodo de recreo si está acompañado por un profesor o profesora.

- Uso de los aseos.

Durante el recreo solo se utilizarán los aseos de la planta baja del edificio principal.

- Uso de la cafetería por el alumnado.

Está permitido durante el periodo de recreo y el uso y permanencia en la misma debe desarrollarse manteniendo pautas de convivencia y urbanidad.

- Consumo de bebidas o alimentos.

Sólo está permitido en el periodo de recreo y en las dependencias donde se ubica el alumnado durante el mismo. No está permitido en el aula.

- Normas para el buen uso y mantenimiento de la limpieza en las dependencias o espacios utilizados en el recreo.

Deben mantenerse limpios los patios, depositando los restos de comidas y bebidas en las papeleras.

Normas de funcionamiento en el aula.

- Apertura y cierre de aulas.

El profesorado abrirá las aulas a primera hora de la mañana y las cerrará cuando salga de la misma si el grupo no permanece en el aula. Las cerrará siempre cuando se inicie el recreo. Al finalizar el horario lectivo, se desalojará el aula procurando dejarla ordenada, las sillas se colocarán encima de las mesas para facilitar la limpieza del aula y cuidando que las luces estén apagadas.

- Normas a seguir por el alumnado en los cambios de clase.

Las clases se desarrollan de manera continuada, y sólo el tiempo de llegada del profesor/a es el receso existente entre las sesiones lectivas.

- Normas a seguir por el alumnado en espera del profesor/a o al comenzar la hora de clase.

Cuando la clase se desarrolla en el aula propia del grupo, el alumnado debe permanecer dentro del aula manteniendo el orden debido, preferentemente sentados y preparando el material necesario para la clase. A la llegada del profesor, con la mayor prontitud posible todo el alumnado debe ocupar el lugar que tiene asignado y guardar silencio con el fin de posibilitar el inicio de la clase.

- Consumo de bebidas o alimentos en clase.

No está permitido el consumo de bebidas o alimentos en la clase. Tampoco está permitido el consumo de chicles, caramelos u otras golosinas. En caso de enfermedad y previa solicitud al profesor/a, éste puede autorizar la ingestión de agua mineral.

- Normas para el buen uso y mantenimiento de la limpieza en las aulas.

Tal y como se expresa en el apartado j) del proyecto educativo referente al plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, se consideran normas básicas reguladoras de la actividad académica y del trabajo en el aula, las siguientes:

- Cada profesor regulará y expondrá a los alumnos a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su materia. El alumnado debe dar cumplimiento a dichas normas específicas.
 - Los alumnos traerán al centro el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas. El incumplimiento reiterado de esta norma supone una conducta contraria a las normas de convivencia que será corregido con la correspondiente medida disciplinaria.
 - Las clases deben comenzar con puntualidad. El timbre señala el inicio y la finalización de la clase. Profesores y alumnos deben permanecer en el aula hasta que suene el timbre que marca la finalización de la clase.
 - El alumnado debe sentarse siempre en el lugar que el tutor les asigne, salvo que un profesor les indique para su clase un cambio de lugar.
 - Los alumnos deben permanecer en el aula, no podrán abandonarla sin permiso del profesor. Durante los cambios de clase, no se debe salir al pasillo. De esta forma, se conseguirá que los pasillos sean un espacio mucho más tranquilo.
 - El aula debe mantenerse limpia y ordenada. De esta forma todos nos sentiremos más a gusto. Debemos acostumbrarnos a usar las papeleras.
 - Se debe cuidar el material común y las instalaciones. Cada alumno y alumna es responsable del material que utilice: libros, mesa, silla, ordenador, etc. El alumno/a que deteriore el material es responsable de su reparación, por lo que deberá pagar el importe de la misma.
 - Durante la realización de pruebas y exámenes todos los alumnos deben permanecer en el aula toda la hora lectiva. No se permitirá la salida del aula de los alumnos que hayan finalizado las pruebas o exámenes. Deberán permanecer en el aula realizando las actividades que el profesor determine.
 - En el caso de pruebas de recuperación, aquel alumnado que no realiza pruebas de recuperación debe permanecer en sus aulas realizando las actividades que el profesor determine y no se autoriza ni la estancia en otras dependencias ni la salida del centro al alumnado que no tenga que realizar recuperaciones.
 - Los exámenes son propiedad intelectual del profesorado. Se prohíbe su difusión pública sin la autorización expresa del profesor o profesora.
- Procedimiento a seguir en el caso de alumnado enfermo.

Cuando un alumno o alumna estime que presenta síntomas leves de enfermedad deberá informar en primera instancia al profesor o profesora que esté a cargo de la clase quien, a la vista de las circunstancias, autorizará la salida de clase del alumnado (acompañado por un compañero/a, si es necesario) hacia Jefatura de Estudios donde pondrá el hecho en conocimiento del Directivo de guardia y se procederá a contactar con la familia para que se personen en el centro y se hagan cargo del alumno o alumna. Mientras esto ocurre, quedará bajo su vigilancia y asistencia.

Si el alumno o alumna es menor de edad y expresara el deseo de irse a su casa, en ningún caso se accederá a ello si no es recogido por algún familiar del mismo perfectamente identificado. Es recomendable guardar el mismo principio de actuación preventiva con el alumnado mayor de edad, si bien, en función de las circunstancias, el equipo directivo pudiera acceder a ello.

No se administrará ningún medicamento al alumnado durante su estancia en el Instituto, a no ser que de ello pudiera derivarse un mal mayor o que, bajo prescripción facultativa, resulte absolutamente necesario. Cualquier administración de medicamentos (salvo en caso de urgencia vital) debe realizarse con conocimiento y autorización expresa de los tutores legales del alumnado.

Si fuera preciso el traslado al Centro de Salud o Servicio de Urgencias y no se pudiera localizar a ningún familiar o, por algún motivo, la familia no pudiera presentarse en el Instituto para hacerse cargo del alumno o alumna, el profesorado de guardia lo acompañará al Centro de Salud o Servicio de Urgencias, donde se informará de la incomparecencia de la familia para que actúen según proceda. Esta nueva incidencia quedará reflejada en el parte de guardia.

Si los síntomas son considerados de gravedad por parte del profesorado o directivo de guardia, además del protocolo anterior, se procederá a avisar telefónicamente a los servicios de emergencia para que se

personen en el centro educativo para su asistencia. Se seguirán rigurosamente las instrucciones que facilite la asistencia médica.

El alumno o alumna deberá quedar inmovilizado, siempre que la enfermedad o accidente tenga cierta relevancia, como por ejemplo:

- Fractura, contusión o golpe en cabeza, columna vertebral o extremidades.
- Caída por escaleras o desde alturas, aunque no se aprecien signos externos.
- Desvanecimiento, mareo, visión borrosa, etc.
- Imposibilidad de movimiento por sus propios medios.

Las familias están obligadas a informar al centro, mediante documento oficial de cualquier asunto médico de sus hijos o hijas que pudiera resultar relevante durante la estancia de estos en el Instituto.

- Procedimiento a seguir por el alumnado en caso de ausencia de su profesor o profesora.

Si pasados diez minutos de la hora señalada para el comienzo de clase, el profesor no se ha incorporado a clase, el delegado/a del grupo se pondrá en contacto con el profesorado de guardia comunicando dicha incidencia. El alumnado permanecerá en su aula bajo la supervisión del profesor/a de guardia.

- Actuaciones específicas del profesorado que imparta clase en la última hora de la jornada: cierre de aulas, disposición del aula para facilitar su limpieza, etc.

El profesorado que imparta clase en la última hora de la jornada no permitirá, bajo ningún concepto, la salida del alumnado hasta que no suene el timbre indicativo de la finalización de la clase.

Se solicitará al alumnado que deje la clase en orden con el material y mobiliario correctamente colocado, las mesas limpias, el papel desechable depositado en las papeleras de reciclaje, cualquier tipo de basura depositada en la papeleras, las sillas colocadas sobre las mesas para facilitar la limpieza y las luces apagadas. El profesorado debe supervisar que el desalojo de la clase se realiza sin incidencias.

El profesorado que imparte clase a tercera hora supervisará el cierre del aula al finalizar la clase, regulando con ello la salida del alumnado y facilitando que éste baje al patio en horario de recreo. El alumnado solo podrá permanecer en el aula en el periodo de recreo si está acompañado por un profesor o profesora.

□ Procedimiento a seguir por el alumnado o las familias para la justificación de las ausencias al profesorado y al tutor o tutora.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia o puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad o por el alumnado si es mayor de edad, en el plazo máximo de cinco días lectivos desde su reincorporación al centro.

Queda a criterio del profesor tutor o profesora tutora la consideración de justificada o no justificada la ausencia o retraso habidos, en función de las excusas y documentación aportadas por el alumno o alumna y siempre que éstas no conculquen su reconocido derecho al estudio y educación.

En la Conserjería y en la página Web del Instituto se dispondrá del documento de justificación de faltas y retrasos. Una vez cumplimentado por sus padres o representantes legales, se procederá de la siguiente forma y según los casos:

- El alumno/a exhibirá las excusas escritas aportadas a cada profesor/a de las materias a las que ha faltado o que han sido objeto de retraso.
- Posteriormente el alumno/a entregará esa documentación al tutor o tutora del grupo al que pertenece para su conservación y archivo, el cual le devolverá firmada la parte inferior del documento de justificación, a fin de que le quede constancia del cumplimiento de este deber.

No se admitirán justificaciones que no motiven suficientemente la ausencia o el retraso producido. Por ejemplo: quedarse dormido; estudiar hasta altas horas de la noche; preparación de exámenes; entrega de trabajos; etc.

□ **Normas sobre la utilización del transporte escolar**

El Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos establece que los Centros docentes receptores de alumnado de transporte escolar incorporarán en su reglamento de organización y funcionamiento las normas de uso de dicho servicio, así como las correcciones a aplicar en caso de incumplimiento de las mismas, en el marco de lo establecido en la normativa vigente en materia de convivencia escolar en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos.

El alumnado que reúna las condiciones para ser beneficiario del servicio deberá presentar la solicitud de uso del servicio en el momento de formalizar la inscripción en el centro. La Dirección del centro comprobará que reúne los requisitos precisos y, en su caso, procederá a su inclusión en la relación de beneficiarios.

El alumnado usuario del servicio complementario de transporte escolar portará el documento acreditativo que lo identifique como tal y deberá exhibirlo ante la persona acompañante siempre y cuando se le requiera.

El alumnado debe acudir con antelación suficiente a las paradas de recogida y regreso, de forma que el servicio se pueda prestar con la debida puntualidad.

En todo caso, cada persona debe colocarse en su correspondiente asiento y proceder a ajustarse el cinturón de seguridad, debiendo permanecer sentado durante todo el trayecto.

No se permite el consumo de bebidas y comidas en el autobús.

La utilización de aparatos reproductores de música o video está autorizada siempre y cuando se realice con complementos suficientes (cascos) de forma que no ocasionen molestias a los demás usuarios.

El alumno/a es responsable del mantenimiento en buen estado de su asiento y los complementos inherentes (reposacabezas, luz de cortesía, altavoces, etc.) debiendo comunicar a la persona acompañante cualquier deficiencia observada. En caso contrario, le es imputable cualquier rotura o defecto apreciado con posterioridad.

Cualquier conducta contraria a la convivencia será tratada en los términos marcados por el ROC.

□ **Acceso al centro de las familias del alumnado, en horario lectivo, en horario de servicios complementarios, para la asistencia a tutorías, etc.**

El acceso de las familias al centro será supervisado por los Conserjes y las mismas deben esperar en la entrada del Instituto a que el Conserje les dirija hacia la dependencia correspondiente.

En ningún caso, se permitirá el acceso de las familias a ningún recinto sin previa autorización por parte de la Dirección del centro.

Reglamento de organización y funcionamiento	de y	Apartado c)	La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
--	-------------	--------------------	--

En este apartado debemos tener presente que la finalidad de todos los centros docentes es la mejora del rendimiento académico del alumnado, logrando en la medida de lo posible una formación integral del individuo.

La organización de los espacios comunes, para evitar conflictos de intereses, debe ser consecuente con el logro de los objetivos previstos por el centro en su proyecto educativo. Estos objetivos son los que marcarán prioridades de uso y facilidades de acceso a los sectores que más relación directa puedan guardar con el logro de tales objetivos.

Los centros deben regular las normas de organización y de uso entre otros de los patios de recreo, del gimnasio o pistas deportivas, del salón de usos múltiples, de las aulas específicas, y muy especialmente, de la biblioteca escolar.

La utilización de espacios y equipamientos debe guardar relación con las programaciones didácticas y con el plan de convivencia.

Para cada espacio debe delimitarse claramente los momentos de uso así como las normas básicas y responsables.

En cuanto a la utilización de equipamiento (ordenadores, pizarra digital, equipo de proyección, fotocopiadora, etc.), debe establecerse las prioridades de uso por personas o grupos, así como la comunicación al responsable de cualquier anomalía, para que dichos elementos estén en correcto estado de uso.

También recogemos en este apartado otros aspectos como el funcionamiento de la secretaría del centro, del servicio de reprografía, etc.

Aulas específicas

□ Sala de Usos Múltiples

Se utilizará para actos institucionales, académicos, lúdicos, informativos,... que se desarrollen en el Instituto y que sean programados por los diferentes colectivos que forman parte de él.

La Dirección del centro, por delegación del Consejo Escolar, podrá también autorizar su uso por otros colectivos ajenos al Instituto.

Las normas de utilización de este espacio son las siguientes:

- Cualquier actividad que se celebre en el Salón de Actos deberá contar con una persona que se haga responsable de su desarrollo, con independencia, si fuese el caso, del profesorado que asista a la misma acompañando a un determinado grupo de alumnos y alumnas.
- Para las actividades propias del centro, la persona responsable deberá ser necesariamente un profesor o profesora del mismo.
- Para las actividades ajenas al centro, la Dirección asignará la responsabilidad a la persona solicitante del Salón de Actos o a quien ésta designe.
- Con una semana de antelación, se podrá reservar el Salón de Actos para la realización de pruebas escritas de grupos de 4º de ESO y Bachillerato, cuyas aulas disponen de mesas dobles. El procedimiento será el siguiente: el profesor interesado informará, vía PASEN, a la Jefatura de Estudios del día y hora, así como del grupo con el que va a realizar el examen. Jefatura de Estudios realizará la reserva en el cuadrante del que dispone. Si el Salón de Actos no está disponible, se buscará un aula alternativa que disponga de mesas individuales y espacio suficiente para el alumnado.
- Se deberá comunicar, con antelación suficiente, el material necesario para el desarrollo de la actividad: ordenador, megafonía, proyector, alargaderas, etc.
- Las limpiadoras del centro consultarán al comienzo de cada jornada el cuadrante de reservas del Salón de Actos, a fin de preparar esta dependencia para el desarrollo de la actividad.
- A los efectos oportunos, si al inicio de la actividad se advirtiera alguna deficiencia en el estado del Salón de Actos, la persona responsable deberá comunicarlo con inmediatez al miembro del equipo directivo presente en el centro.
- No se realizará ninguna actividad en el Salón de Actos que no esté previamente recogida en el cuadrante de reserva.
- Al término de la actividad, el responsable de la actividad procederá a la retirada y devolución del material utilizado. Los conserjes controlarán la entrega y devolución de la llave del Salón de Actos, así como al cierre de la dependencia revisando luces, equipos y persianas.

□ **Aulas de informática**

Las normas básicas de utilización de estas aulas son las siguientes:

- El profesor que imparte clase en el Aula de Informática rellenará el cuadrante de ocupación de su materia. Esto conlleva que los alumnos/as permanecerán situados en el mismo puesto de trabajo y utilizarán el mismo equipo mientras no se modifique la distribución y se refleje en el cuadrante.
- Dicho cuadrante se remitirá a la Coordinación TIC para su conocimiento y archivo.
- El profesorado que utilice alguna de estas aulas de forma esporádica, no regular, deberá entregar el parte de ocupación del aula en Conserjería, coincidiendo con la devolución de la llave de acceso a esa aula.
- El alumno comprobará al inicio de cada clase el estado del puesto que ocupa, tanto del mobiliario como del equipo informático, incluida su configuración estándar en cuanto al escritorio, tapices, salvapantallas, etc. Si hubiese alguna anomalía y el alumno no lo denunciara se le atribuirán a él los desperfectos encontrados.
- Las incidencias detectadas se anotarán en el parte de incidencias. Cada profesor/a será responsable de rellenar el parte de incidencias del aula que hay sobre la mesa, indicando la fecha, grupo/s que ocupan el aula, hora, nombre del profesor, e incidencias encontradas en el aula al comienzo de cada clase, con el fin de identificar a los responsables de los mismos.
- Si la incidencia detectada impide el uso en sucesivas sesiones del equipo informático correspondiente o, por su naturaleza, se considera de especial gravedad, el profesor/a deberá comunicarlo con prontitud a la Coordinación TIC para su arreglo y/o asunción de responsabilidades por los causantes de la anomalía.
- El profesor controlará en todo momento el buen uso del material informático por parte de los alumnos.
- Los alumnos sólo podrán permanecer en el aula acompañados de un profesor/a.
- Se prohíbe la instalación de programas, juegos y en general, de cualquier tipo de software.
- El alumno/a no modificará la configuración estándar del ordenador ni su apariencia (escritorio, tapices, salva pantallas, etc.)
- Se tomarán medidas sancionadoras hacia el alumnado que, actuando de forma premeditada, provoquen fallos o modificaciones en el sistema software o hardware de algún equipo informático, evitando con tal actitud su normal funcionamiento. Estas medidas podrán ser la prohibición de uso del equipo informático asignado durante el tiempo que el profesor/a considere oportuno.
- Las anomalías detectadas serán solucionadas, si ello es posible, por el profesor/a, nunca por el alumno/a, ya que puede no hacerse de forma correcta y provocar una avería mayor.
- Es responsabilidad del profesor/a que a la finalización de la sesión lectiva el aula quede totalmente ordenada, tanto las sillas como los equipos informáticos, y los ordenadores correctamente apagados. También habrá de comprobar que no falta ningún periférico de los existentes en el aula.
- Cuando se produzca la ausencia de un profesor los alumnos serán atendidos por los profesores de guardia en el lugar que se determine. El alumnado no podrá utilizar los equipos informáticos del aula, salvo que el profesor ausente haya dejado tarea.

□ **Aula de informática portátil (Carros con ordenadores portátiles)**

Las normas de utilización de los carros con ordenadores portátiles son las siguientes:

- La llave para acceder a cada uno de los recintos (armarios Tic) se encuentra en Conserjería. El profesorado recogerá esta llave en el momento en que vaya a utilizar estos medios.
- Puesto que los carritos estarán conectados a la corriente eléctrica, se deberá guardar especial cuidado de desenchufarlos antes de su desplazamiento.
- Cada carrito está provisto de un cuaderno de control, donde se reflejarán para cada sesión los siguientes datos: fecha, hora, equipos asignados a los alumnos y alumnas, aula y profesor/a responsable.
- En la medida que sea posible, se utilizarán los mismos carritos y equipos para los mismos grupos y alumnos, respectivamente, facilitando así el seguimiento y control de su uso.
- Los ordenadores portátiles de cada carrito se encuentran conectados a su cargador. Basta pues con desconectarlo, usarlo y cuidar su nueva conexión para usos posteriores.
- El alumnado se identificará en el equipo como:

Usuario: usuario

Contraseña: usuario.

- Al terminar la sesión, el profesor/a se cerciorará de que todos los portátiles estén apagados y conectados a sus cargadores, e igualmente que se han colocado dentro del carrito en su correspondiente orden ya que de esta manera su revisión será más cómoda.
- En la puerta de cada carrito se encuentra depositado un dossier para que se anoten las incidencias que ocurrieran durante la sesión de trabajo, como por ejemplo si existiera algún equipo sin etiquetar, si el cuaderno de control se hubiera acabado, si algún equipo no tuviera conexión a Internet, o cualquier otra incidencia.
- Una vez finalizada la sesión de trabajo, los carritos deberán dirigirse a su armario, dejándolos de nuevo enchufados a la toma de corriente para posteriores usos.
- La llave de acceso a los armarios TIC deberá devolverse a Conserjería con prontitud.
- En relación a los ordenadores portátiles, el profesor/ responsable deberá dar a conocer a sus alumnos y alumnas y cuidar el cumplimiento de las siguientes normas de funcionamiento:
 - Al finalizar la sesión el equipo debe de apagarse antes de ser depositado en el carrito.
 - Queda prohibida la grabación de cualquier archivo en el equipo.
 - El escritorio no debe ser manipulado.
 - Las etiquetas identificativas no deben ser despegadas de los equipos.

□ Laboratorio de Física y de Biología

Ambos laboratorios son lugares de trabajo con un material delicado donde se han de extremar las medidas de precaución. En la medida de lo posible no se usarán como aulas de grupo.

Las normas básicas de la utilización de estos espacios son:

- El alumnado estará siempre acompañado de un profesor.
- Al finalizar la clase el profesor cerrará el laboratorio y el alumnado permanecerá fuera esperando al siguiente profesor.
- En todo momento el alumnado ha de seguir las instrucciones del profesorado.
- El material del laboratorio no puede ser usado sin el permiso del profesor.
- Los grifos de las mesas no se pueden abrir
- No se debe comer ni beber en el laboratorio.
 - En el caso de ausencia del profesor o profesora que imparta clase en el Laboratorio de Química, se debe buscar otro aula dada la peligrosidad del material y de los productos químicos allí presentes.

□ Gimnasio y pistas deportivas

Como referente general, el gimnasio y las pistas deportivas, en horario lectivo, constituyen las aulas donde se desarrolla la materia de Educación Física. Por ello, no está permitida la presencia de alumnado ni

en el gimnasio ni en las pistas deportivas y el profesorado de guardia debe verificar la no presencia de alumnado en estas dependencias.

Durante el horario no lectivo, el gimnasio y las pistas deportivas se pueden utilizar para actividades programadas, incluidas en el proyecto educativo, como son las competiciones internas, actividades relacionadas con las Escuelas Deportivas o Teatro.

□ **Biblioteca escolar. Organización y funcionamiento**

Organización

Para el adecuado funcionamiento de la Biblioteca del centro se necesita un responsable de la misma y un equipo colaborador. El responsable será nombrado por el director, preferentemente con experiencia y formación en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar; pudiendo formar parte del equipo colaborador aquel profesorado que esté interesado. Se procurará que exista además un grupo de alumnos y alumnas que participen también en las tareas de la biblioteca. Cada año se indicará de forma expresa quién es el responsable de la biblioteca y quienes forman el equipo de la misma.

Política de préstamos

Para definir la política de préstamos de la Biblioteca del IES Salvador Rueda vamos a establecer categorías de lectores, duración de los préstamos y tipos de ejemplares o documentos.

Tipos de ejemplares

Vamos a crear cuatro categorías de documentos:

- *Normal*: hablamos de libros o documentos a los que puede tener acceso todo el mundo. Son libros que no necesitan condiciones especiales de conservación y que carecen de un especial valor. La mayoría de los documentos registrados pertenecen a esta categoría.
- *Restringido*: son libros tales como diccionarios, atlas o enciclopedias que se entienden que no deben permanecer mucho tiempo fuera de la biblioteca pues se considera que su uso va a ser frecuente.
- *No prestable*: aquellos documentos que por su especial relevancia o valor no deben salir de las dependencias del centro
- *DVD y CD*: como su propio nombre indica son los nuevos soportes de información presentes en las bibliotecas.

Lectores

Vamos a establecer cuatro tipos de lectores:

- Alumnado
- Padres, madres o tutes legales
- Personal laboral
- Profesorado

Duración de los préstamos y número de libros por lector

LECTORES	Nº de Libros	NORMAL	RESTRINGIDO	NO PRESTABLE	DVD/CD
Profesorado	4	30	15	1	7
Alumnado	2	15	3	-	3
Padres	2	15	3	-	3
P. Laboral	2	15	3	-	3

Otros préstamos

- Préstamos colectivos

Además de los préstamos individuales creemos que es conveniente que la biblioteca pueda hacer préstamos de documentos a aulas, departamentos, asociaciones de padres y madres, grupos de trabajo, etc. Así, por ejemplo, si en una determinada grupo se va a leer un libro o hacer uso de algún tipo de documento, la biblioteca podrá realizar un préstamo colectivo facilitando el trabajo en el aula. La duración de dicho préstamo vendrá determinada por la duración de la actividad y de las necesidades del centro.

-Préstamos para el alumnado enfermo

Este tipo de préstamo está pensado para aquel tipo de alumnado que por problemas de salud no pueda asistir a clase durante un largo período de tiempo. Para este alumnado la duración del préstamo y el

número de ejemplares que se le pueden prestar será distinto del resto de lectores. Lo conveniente es que tanto la duración como la cantidad de documentos se decidan en función de las necesidades de cada caso en particular.

Servicios

La difusión y el uso del catálogo de la biblioteca a toda la comunidad educativa es una de las razones de ser fundamentales de la misma. Para ello es muy importante que la biblioteca permanezca abierta el máximo de horas posibles. Teniendo en cuenta además que cada vez vamos a tener mayor número de alumnado con huecos en su horario, quienes permanecen en primero o segundo de bachillerato con algunas materias (hasta cuatro), el horario de apertura debería ocupar prácticamente todo el horario escolar. Este desiderátum parece incompatible con la política de dotación de profesorado de los centros llevada a cabo por las autoridades educativas con lo que es muy difícil garantizar que la biblioteca esté disponible en todo el horario escolar. A pesar de todo creemos que como centro nos debemos comprometer a garantizar su apertura como mínimo en el recreo y todas aquellas horas que permitan la disponibilidad del profesorado y la organización y funcionamiento del centro. Asimismo, se procurará abrir la biblioteca en horario extraescolar.

Los servicios que la biblioteca pueda poner en marcha irán incrementándose y adquiriendo complejidad en función de los recursos disponibles, de la implicación de la comunidad educativa en su funcionamiento y en el éxito que tengan dichos recursos y servicios. Como mínimo los servicios que ofrecerá la biblioteca serán:

- Actualización y mejora del catálogo existente.
- Organización y catalogación de documentos.
- Lectura en sala
- Acceso a Internet
- Uso de ordenadores
- Consulta en sala de documentos
- Préstamo de los recursos de la biblioteca.
- Difusión del catálogo de la biblioteca.
- Facilitar un lugar de trabajo y consulta para el alumnado y el profesorado.
- Asesoramiento literario, fundamentalmente para el alumnado
- Asesoramiento al profesorado en actividades relacionadas con el fomento de la lectura
- Creación de programas de formación de usuarios.
- Apoyo a todos los proyectos, planes y actividades del centro que así lo estimen oportuno.
- Apoyo a las actividades escolares y extraescolares realizadas en el centro
- Listado de recomendaciones.
- Cuando sea necesario establecer la posibilidad de reservar documentos o el uso de los ordenadores.
- Buzón de sugerencias
- Gestión de las compras de libros

Normas de uso de la Biblioteca Escolar

Como toda biblioteca, la nuestra también ha de disponer de unas normas básicas que permitan y favorezcan un uso adecuado de sus instalaciones.

- La biblioteca es un lugar de trabajo por lo que se ha de estar en silencio.
- En la biblioteca no se puede comer ni beber.
- Los móviles deberá permanecer apagados o en silencio.
- No se permite el uso del móvil en la biblioteca.
- Todos los usuarios podrán acceder libremente al catálogo, coger de las estanterías los documentos que quieran y, una vez terminada la consulta, los dejarán sobre la mesa de gestión de la biblioteca.
- Aquellos usuarios que deterioren o pierdan algún documento de la biblioteca tendrán la obligación de reponerlo.
- A petición del profesorado es posible reservar la Biblioteca para actividad docente.
- El ordenador que se usa para la gestión y catalogación de los fondos de la biblioteca será de uso exclusivo para aquellas personas que colaboran en su funcionamiento.
- Los ordenadores que están a disposición de los usuarios han de tener un uso fundamentalmente educativo. Los usuarios de los mismos no podrán modificar nada de dicho ordenador. Todos aquellos usuarios que deterioren los ordenadores o realicen un uso inadecuado de los mismos podrán ser sancionados.

Política de adquisición de fondos

Para un adecuado funcionamiento de la biblioteca escolar es necesario actualizar y renovar el catálogo existente. Como los recursos de los que dispone el centro no son ilimitados, es conveniente consensuar unos criterios para la compra de material. Los recursos económicos de que dispondrá la biblioteca son:

- Asignación anual por parte del centro.
- Posibles asignaciones extraordinarias por parte de las autoridades educativas.
- Donaciones de instituciones, particulares u organismos.

Aunque el responsable de la gestión de la biblioteca será receptivo a las propuestas de compra que le haga cualquier miembro de la comunidad educativa debe quedar claro que lo que adquiera o deje de adquirir la biblioteca no puede depender exclusivamente del responsable de la misma, por lo que en caso de conflicto de intereses o carencia de recursos creemos que puede ser útil establecer unos criterios que nos ayuden a perfilar la política de compras.

Los criterios que se tendrán en cuenta en caso de que no existan recursos necesarios para la compra de todos aquellos fondos que se soliciten serán los siguientes:

- Tendrá carácter prioritario:
 - La compra de fondos que sean de interés general.
 - Aquellas sugerencias que vengan acompañadas de una propuesta o proyecto pedagógico.
 - Las peticiones realizadas por el profesorado, frente a otros miembros de la comunidad educativa.
 - Todas aquellas adquisiciones que sean necesarias para la implantación o desarrollo de alguno de los planes, proyectos o actividades realizadas por el centro.
 - Las peticiones que vengan de los departamentos, frente a aquellas que sean a título personal.
 - Aquellos libros que sean de lectura obligatoria para el alumnado. Para ello los Departamentos Didácticos o los Coordinadores de Área facilitarán el listado de obras al responsable de la biblioteca.
- En caso de conflicto entre estos criterios será el ETCP quien decida, oído el responsable de la biblioteca.
- Los departamentos didácticos que compren libros o cualquier otro tipo de documento que deba ser registrado facilitarán dicho documento al responsable de la biblioteca para su catalogación.
- Antes de comprar o solicitar la compra de cualquier material debemos cerciorarnos de que realmente no lo tenemos. Para ello es fundamental que todos los documentos, CD o DVD estén debidamente catalogados.

Normas de uso del Aula de Dibujo

- 1.- Mantener el mobiliario en orden y bien conservado.
- 2.- No dibujar sobre el mobiliario, paredes, puertas y ventanas.
- 3.- Respetar los trabajos y ejercicios de otros grupos que están en proceso de realización.

Normas de Funcionamiento del Aula de Tecnología

El aula de Tecnología tiene unas características especiales ya que, además de un lugar para impartir clases teóricas, es un taller de electricidad, electrónica, mecánica, carpintería, etc., por lo que las normas de seguridad y comportamiento deben extremarse en él.

2 Normas de seguridad:

- Los alumnos no pueden permanecer en el aula de Tecnología sin la presencia de un profesor.
- Antes de utilizar una herramienta, deben conocerse su funcionamiento y normas de seguridad.
- Está terminante prohibido jugar con las herramientas. En caso de accidente, el alegar el juego no será una disculpa sino un agravante. Asimismo, no se permite correr o jugar en el taller por el peligro que supone cuando hay personas trabajando.
- Para el manejo de las herramientas eléctricas (taladros, sierras, etc.) será indispensable utilizar gafas y guantes de protección, llevar el pelo recogido y no usar colgantes ni ninguna prenda que pueda enredarse en las mismas.

- Las herramientas que puedan ocasionar quemaduras, como soldadores y pistolas de silicona caliente, estarán apuntando siempre en dirección a la mesa de trabajo y se evitarán movimientos bruscos con ellas.
- Los cambios de broca de los taladros y de las hojas de las sierras eléctricas se efectuarán con las máquinas desconectadas.

3 Control de las herramientas:

- En el inicio y final de cada clase se comprobará que todas las herramientas están en sus correspondientes paneles.
- Si una herramienta se deteriora por un uso indebido, por ejemplo, dar golpes con una lima, el responsable deberá abonar los daños.

4 Limpieza del aula:

- 1 Cada grupo limpiará su mesa de trabajo y alrededores.
- 2 Los útiles de pintura: pinceles, recipientes, etc., deben limpiarse al finalizar la clase.
- 3 Al terminar la clase, dos o tres alumnos, por turno rotatorio, limpiaran las zonas comunes.
- 4 Todo debe estar recogido antes de salir del taller.
- 5 El último grupo del día tiene la obligación de colocar las sillas sobre las mesas.

Patios de recreo

Son de uso exclusivo durante el tiempo de recreo y sus condiciones de uso se han especificado en las normas de funcionamiento.

Uso de la pizarra digital

Las pizarras digitales deben ser manipuladas exclusivamente por el profesorado que vaya a hacer uso de ellas. Al finalizar su utilización, debe comprobarse que los programas se han cerrado correctamente y los medios materiales (ordenador y cañón reproductor) se han apagado.

Cualquier incidencia relativa a las mismas, como deficiencias materiales o mal funcionamiento, debe ponerse en conocimiento del coordinador de la Escuela TIC 2.0 a la mayor brevedad posible.

Secretaría del Centro

Se propone que el horario de atención al público de la Secretaría del Centro sea, al igual que en otros organismos oficiales, de 11:00 a 13:30 h.

Servicio de Reprografía

La utilización del Servicio de Reprografía por parte del alumnado se podrá realizar durante el horario de recreo, de 11:15 h. a 11:45 h. aunque para facilitar la realización de copias estará permitida la entrega de encargos de trabajo antes del inicio de la primera clase y tras la finalización de la última clase.

El coste de la copia será fijado por el Consejo Escolar a propuesta de la Secretaría del centro y el importe de las copias realizadas será abonado por el alumnado en el momento de realización de las mismas.

Se llama «copia privada» al límite del derecho exclusivo de los autores, que permite a una persona realizar una copia de una obra, sin que sea necesario obtener autorización expresa por parte del autor y demás titulares de derechos de propiedad intelectual. Para poder efectuarla se exige que la copia sea de una obra ya divulgada, realizada por una persona física para su uso privado, que se haya accedido legalmente a la obra, y que la copia no tenga fines ni colectivos ni lucrativos.

En España actualmente, tras la reciente modificación de la Ley de Propiedad Intelectual por la Ley 23/2006, están permitidas las copias de obras literarias, artísticas o científicas sin previa autorización de los titulares de propiedad intelectual, siempre y cuando sea para uso privado del copista, se haga de un material al que el copista ha tenido acceso legítimo y la copia no sea utilizada con fines colectivos ni lucrativos. En estos términos, se autoriza la realización de copias privadas en el Servicio de Reprografía del Centro.

La utilización del Servicio de reprografía por parte del profesorado y del personal de administración y servicios podrá realizarse en cualquier momento de la jornada escolar aunque se recomienda que el encargo de los trabajos se realice con la antelación suficiente para que el trabajo de los Conserjes se pueda organizar adecuadamente.

El coste de las fotocopias realizadas en el ámbito privado será abonado por la persona solicitante del servicio.

Las fotocopias realizadas por otras personas no incluidas en los grupos anteriores se abonarán en el momento en que se realice el servicio.

Reglamento de organización y funcionamiento	de y	Apartado d)	La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
--	-------------	--------------------	---

Aunque en este apartado se deben establecer las normas de organización de la entrada y salida del centro, con especial atención al alumnado menor de edad: hora de apertura del centro, espacios de espera hasta la entrada en la clase, responsables de la atención del alumnado, autorizaciones para salida del centro por alumnado dentro del horario lectivo, hemos de hacer constar que dichas normas ya se han especificado en el apartado de normas de funcionamiento del centro.

Se debe hacer especial hincapié en los centros con rutas de transporte, de manera que haya una adecuación en el inicio y fin de la jornada escolar y la llegada o salida de los vehículos de transporte escolar. A tal fin, se adecuará el horario del transporte escolar de manera que la llegada al centro se realice cinco minutos antes del inicio de las clases y la salida de los vehículos se realice cinco minutos después de la finalización de las clases. Como medida de atención al alumnado que deba permanecer en el centro antes del inicio o una vez concluida la jornada lectiva, se fija que el Directivo de Guardia a primera o última hora prestará la atención suficiente en función de la edad del menor.

En cuanto a la vigilancia de los recreos, se establecerá como mínimo la proporción regulada en la Orden de 20 de agosto de 2010 sobre organización y funcionamiento, distribuyéndose el personal de vigilancia por los espacios utilizados, y con especial atención en relación al alumnado de nuevo ingreso o en caso de sospecha de acoso escolar, en la forma que se ha explicitado en el Proyecto de Gestión.

Para facilitar el desalojo de los edificios en el recreo, Jefatura de Estudios organiza la disposición del profesorado de guardia de recreo, en función del aula donde se encuentre a 3ª hora de clase. Igualmente, en la organización de la guardia de recreo, se establecen funciones y posiciones. Estas vendrán indicadas mediante un plano por números. Además, se ruega, que todos los profesores de guardia cuiden la limpieza del patio obligando al alumnado a usar las papeleras, en la medida de lo posible..

La vigilancia del tiempo que transcurra en los intercambios de clase, dentro de la jornada lectiva, para garantizar el funcionamiento adecuado del centro se realizará por parte de los Conserjes que darán cumplida información al Directivo de Guardia de las posibles incidencias que puedan ocurrir.

Reglamento de organización y funcionamiento	de y	Apartado e)	Gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
--	-------------	--------------------	--

La colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto se ve muy necesaria al tener una elevada relación con la función tutorial, trabajando con el alumnado la educación en valores, la solidaridad con los compañeros, el cuidado y respeto del material común y el respeto del medio ambiente.

.1 Actuaciones a realizar durante el mes de Junio

Valoración de los libros

Durante la última semana de clase, cuando cada profesor o profesora lo crea conveniente, realizará una valoración de todos los libros de su alumnado identificando a éstos con colores los cuales dependerán del grado de conservación del material. Asimismo, se le hará entrega de una lista (Anexo I) con el alumnado de cada grupo en la cual aparecerán recogidos los siguientes grados de deterioros para su cumplimentación:

- a) Tiene hojas pintadas

- b) Tiene frases subrayadas en bolígrafo o fluorescente
- c) Tiene los lomos o esquinas deteriorados
- d) Tiene manchas diversas

- Si el libro no presenta ninguno de los daños anteriores, se le asignará el **color verde**.

- Si el libro presenta entre uno y dos de los daños mencionados, se le asignará el **color amarillo**. De igual forma, si al presentar el libro éste **no trae el CD** con el que venía, se le asignará el color amarillo.

- Si el libro presenta tres o más daños o tiene **alguna hoja rota**, se le asignará el **color rojo**.

La identificación mediante el color tiene una doble función: por un lado la de valorar el estado de conservación y, por otro, mostrar el grado de conservación de los libros a lo largo de los cuatro años.

Procedimiento para la recogida de libros en Junio - Julio.

Sólo el alumnado que haya superado todas las asignaturas hará entrega de los libros. Se distinguen dos casos:

- El alumnado de 4º de ESO entregará los libros (previamente revisado por el profesorado) los días 25 y 26 de junio en Secretaría.
- El resto, hará entrega de los mismos en Secretaría durante el periodo de matriculación, del 1 al 10 de julio.

Por otro lado, el alumnado que no haya superado todas las materias guardará todos los libros para hacer entrega de ellos en septiembre tal y como se detalla en el punto 3 y siguientes.

Posteriormente, será la Comisión de Gratuidad la que dé el visto bueno a la valoración de los libros y tomará las medidas que crea conveniente para aquéllos cuyo estado no sea el esperado.

- Si el libro está identificado con el color amarillo, el alumnado deberá hacer frente a una multa que será de 5 euros si presenta uno de los daños comentados en el punto 1, o de 10 euros si presenta 2 daños. Asimismo, si el libro no viene acompañado con el CD, el alumnado tendrá que hacer frente a una multa de 5 euros.
- Si el libro está identificado con el color rojo, el alumnado deberá reponer el libro.

Mientras el alumnado no haga efectivo el pago de la multa, no se le darán los libros nuevos.

.2 Procedimiento para la custodia de los libros

Los libros de texto se guardarán en el almacén del centro. Se colocarán por cursos y, a su vez, separados por optativas y comunes. Las optativas se colocarán juntas por materias. Las comunes se colocarán en bolsas por paquetes numerados (un paquete por cada alumno/a, que contendrá un libro de cada materia común).

.3 Actuaciones a realizar en el mes de septiembre

Todo lo detallado a continuación se hará a partir del 15 de septiembre, fecha de inicio del curso.

Valoración de los libros.

Debido a que el alumnado que no entregó los libros en julio ha estado en posesión de éstos durante el verano, se hace necesaria una segunda revisión tal y como se explica en el punto 1.

Procedimiento para la recogida y retirada de libros en septiembre

Distinguimos tres casos:

- Alumnado que promociona: en los primeros días de clase, lo antes posible, el alumnado entregará los libros valorados con anterioridad para poder así recoger sus libros correspondientes. No se repartirán libros hasta que el alumnado no haya hecho entrega de los que tuvo en el curso anterior o haya pagado la multa correspondiente en el caso de que la tuviera. Si el alumnado que promocione

posee asignaturas pendientes, será el profesorado responsable de la recuperación de dichas asignaturas quien le comunique qué hacer. En todo caso, el Centro dispondrá en su Biblioteca de un número limitado de libros de todas las asignaturas para que el alumnado pueda consultarlos o tomarlos en régimen de préstamo.

- Alumnado que repite: se quedará con sus libros un curso más, luego no tendrá que hacer entrega de los mismos.
- Alumnado que superó todas las materias en junio: se le hará entrega de sus libros siempre y cuando haya cumplido con su sanción en el caso de que la tuviera.

.4 ¿Qué hay que hacer durante el curso?

Procedimiento para el control de los libros a lo largo del curso.

Lo primero que debe hacer todo el profesorado es comprobar que todos los libros de su alumnado está correctamente identificado, es decir, el libro tiene sello o pegatina y está debidamente cumplimentado por el alumno: nombre, apellidos, año académico y grupo. La casilla correspondiente al estado de conservación es responsabilidad del profesorado.

Se hará un registro al finalizar la primera y la segunda evaluación, y un último registro al recoger los libros en Junio.

En los días inmediatamente posteriores a la primera y segunda evaluación, los profesores y profesoras dedicarán una sesión de clase ordinaria a la revisión de los libros de texto de su materia en todos los grupos en los que imparta clase, rellenando un impreso de incidencias que se entregará al tutor o tutora. El plazo para cumplimentarlo será de una semana.

Antes de quince días, los tutores y tutoras entregarán los partes de incidencias al Director para llevarlos a la Comisión de Gratuidad del Consejo Escolar, que decidirá qué hacer en cada caso.

Es importante señalar que **el alumnado que se dé de baja durante el curso** deberá entregar sus libros y el tutor/a deberá prestar especial atención para que así se haga. Posteriormente será comunicado a la Comisión de Gratuidad.

Comisión de Gratuidad.

La Comisión de Gratuidad se constituirá en Consejo Escolar y será la encargada de reunirse para regular el funcionamiento del Plan de Gratuidad y tomar decisiones en las incidencias con los libros de texto.

Se reunirá en caso de que sea necesario para leer los informes de incidencias entregados por los tutores y decidir en qué casos penalizar al alumno/a por el deterioro o extravío de los libros. Las decisiones que tomen, tras un plazo de audiencia a las familias, serán ejecutadas por el Equipo Directivo siguiendo la normativa vigente.

Sanciones previstas

Cualquier demanda que se realice a los padres o madres del alumnado, en relación a la reposición de los libros de texto por pérdida o deterioro culpable, no puede conllevar su exclusión del Programa de Gratuidad. Ello no es óbice para que no le sean entregados los libros de texto correspondientes al año académico en curso hasta tanto no ponga los que le son demandados.

No obstante, si la situación creada se extendiera en el tiempo e impidiera el reconocido derecho al estudio del alumno o alumna, se podrán adoptar las siguientes medidas alternativas:

- Exclusión de la participación en actividades extraescolares.
- Desempeño de trabajos de conservación y cuidado del centro educativo, en proporción al importe de los libros demandados.
- Remisión de un informe a la Delegación Provincial de Educación.
- Supresión de cualquier ayuda económica para la participación en actividades complementarias o extraescolares durante un periodo máximo de dos meses.

Reglamento de organización y funcionamiento	Apartado f)	En los institutos con enseñanzas para personas adultas o formación profesional de grado superior, la adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características de este alumnado y de las enseñanzas que cursan.
--	--------------------	---

No procede en el caso de nuestro Centro.

Reglamento de organización y funcionamiento	de y	Apartado g)	El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5.
--	-------------	--------------------	---

Este apartado está vinculado con el apartado n) del proyecto educativo, sobre “Los procedimientos de evaluación interna”.

Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los institutos de educación secundaria deben realizar una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los Instrumentos de medición que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a los que se refiere el artículo 87.2 k).

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros (art. 28.5 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria).

La elección de los representantes de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa se realizará en la sesión de constitución del Consejo Escolar y se proporciona autonomía a cada sector para la elección de su representante. En caso de que no exista propuesta de nombramiento, se procederá a realizar las votaciones necesarias para la designación del representante.

Reglamento de organización y funcionamiento	de y	Apartado h)	El plan de autoprotección del instituto.
--	-------------	--------------------	---

Este apartado está vinculado con el apartado j) del ROF, sobre “Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales”.

El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por el centro, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por

tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas adoptadas por el centro, con sus propios medios y recursos, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia hasta la llegada de las ayudas externas. Debe servir para prevenir riesgos y organizar las actuaciones más adecuadas que garanticen la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente.

En el caso de centros docentes públicos, el Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta (art. 4.2 de la Orden de 16 de abril de 2008).

El Plan de Autoprotección está registrado en la aplicación informática Séneca. Sus datos deberán ser revisados durante el primer trimestre de cada curso escolar y renovado sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa, en cuyo caso ésta deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

Una copia se dispondrá a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida. Asimismo, deberán notificarlo enviando otra copia del Plan al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo.

El contenido del Plan de Autoprotección incluirá los apartados del índice comprendido en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro.

El procedimiento establecido por la dirección del centro para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa es el siguiente:

- Impresión de la documentación, con disposición de ejemplares en: Dirección, Sala de Profesorado, entrada del centro y Protección Civil del Ayuntamiento.
- Colocación en cada una de las dependencias del centro y pasillos de planos de situación y ubicación del estilo "Ud. está aquí" e instrucciones y prohibiciones en una evacuación.
- Elaboración de un CD, donde figure:
 - La organización y funciones de cada uno de los equipos que intervienen en caso de evacuación.
 - Normas y recomendaciones para la seguridad y la autoprotección:
 - Normas generales de evacuación.
 - Recomendaciones en caso de incendio.
 - Recomendaciones prácticas para el desalojo de aulas por plantas.
 - Sistemas de alarma y aviso y señales de seguridad.
 - Power Point con instrucciones para el alumnado en caso de evacuación.
 - Power Point con primeros auxilios.
 - Información de la actuación a llevar a cabo ante distintas situaciones relacionadas con la salud que se pueden plantear en el centro.
 - Fichas de información sobre riesgos más usuales en los docentes, causas y medidas preventivas
 - Entrega de la información anterior a:
 - Claustro de Profesorado.
 - PAS.
 - Junta de delegados.
 - Junta directiva de la AMPA.
 - Consejo Escolar.
 - Convocatoria de claustro extraordinario y reuniones específicas con PAS, personal de limpieza y mantenimiento, Junta directiva de la AMPA y Consejo Escolar, en el que se explicará la información recibida.
 - Información a cargo de los tutores y las tutoras de las actuaciones a llevar a cabo en caso de evacuación.

Conforme establece el art. 11 de la Orden de 16 de abril de 2008, se acuerda la realización de simulacros de evacuación de emergencia, al menos una vez en cada curso escolar, preferiblemente, durante el primer trimestre.

La persona titular de la dirección designará, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente, cuyas funciones serán las recogidas en el art. 7.4 de la Orden de 16 de abril de 2008. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

Al profesorado que ejerza la función coordinadora en el instituto se le asignará, en su horario no lectivo semanal de obligada permanencia en el centro, tres horas de dedicación a esta actividad, sin perjuicio de las actividades propias de la tutoría y de su asistencia a las reuniones que correspondan de los órganos de gobierno, participación y coordinación docente del centro.

Las funciones del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente (art. 7.4 de la Orden de 16 de abril de 2008) referidas al plan de autoprotección del instituto son:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales que establecía en su artículo 9 la Orden de 16 de abril de 2008 ha quedado sin efecto según se establece en el punto 3 de las "Aclaraciones en torno al reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, y a la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado", por lo que las funciones que se establecían para dicha Comisión serán competencia del Consejo Escolar.

Las funciones del Consejo Escolar (conforme al art. 9.4 de la Orden de 16 de abril de 2008) referidas a la autoprotección son:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la

información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

En cualquier caso, el Consejo Escolar podrá encomendar a su comisión permanente, si así lo considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

□ **PLAN DE EVACUACIÓN**

- Instrucciones para la realización de un ejercicio de evacuación de emergencia en centros escolares

Consideraciones generales.

En cada caso se debe determinar la actuación más adecuada a las condiciones de la emergencia de que se trate: fuego, inundación, terremoto, etc. Las actuales instrucciones están únicamente orientadas a la realización de un simulacro de emergencia con evacuación del edificio, que permita:

- Familiarizar al colectivo escolar con una actuación que, llegado el caso, no le sorprenda totalmente desprevenido.
- Poder usar adecuadamente todos los medios disponibles para aminorar la magnitud de un imprevisto desastroso, sean estos medios muchos o pocos.
- Detectar las principales insuficiencias en el edificio, así como definir las medidas correctivas oportunas a efectos de evacuación y actuación en casos de emergencia.

Se considera situación de emergencia aquella que podría estar motivada por un incendio, al anuncio de bomba, un escape de gas o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación rápida del edificio.

Este tipo de prácticas no pretende en sí mismo conseguir un resultado positivo, sino más bien el entrenamiento y la corrección de hábitos de los alumnos, teniendo en cuenta los condicionantes físicos y ambientales de cada edificio.

Carácter de la experiencia.

A efectos orientativos solamente, se pueden considerar tiempos máximos para la evacuación de un edificio escolar los siguientes: diez minutos para la evacuación total del edificio y tres para la evacuación de cada una de las plantas. En conjunto, se estima que la duración total de una práctica de evacuación, es decir, la interrupción de las actividades escolares, no debería ser superior a treinta minutos.

Si bien, las hipótesis que se consideran para este ejercicio práctico de evacuación, no coinciden exactamente con los condicionantes de un caso real de fuego, explosión, catástrofe, etcétera, que serían las que en cada caso determinarían la estrategia de evacuación a adoptar, con esta experiencia lo que se pretende son unos resultados que ayuden a detectar las principales insuficiencias del edificio, así como definir las medidas correctivas particulares para cada edificio a efectos de evacuación.

El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del edificio o edificios que integren el centro, en su actividad escolar, así como en la disposición normal del mobiliario, pero sin que los alumnos hayan sido previamente alertados del día ni la hora del ejercicio; los profesores, que recibirán con

anterioridad las instrucciones oportunas a efectos de planificación del ejercicio práctico, tampoco deberán conocer ni el día ni la hora; dichos extremos serán determinados exclusivamente por el director del centro, según su propio criterio y responsabilidad.

Se prevé que este ejercicio se ejecute sin contar con colaboración exterior (Cruz Roja, Bomberos, Protección Civil, etcétera), ya que se trata de un mero ejercicio escolar, sin causa real de emergencia. Por otro lado una evacuación por motivos reales tampoco suele iniciarse sin auxilios exteriores, contando únicamente con los propios medios.

Instrucciones orientativas para el profesorado.

Por la dirección del centro, se designará un coordinador general, que asumirá la responsabilidad total del simulacro, y coordinará todas las operaciones del mismo. Igualmente se designará un coordinador suplente.

Se designará por cada planta un coordinador, que se responsabilizará de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como de controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos desalojados.

Con anterioridad suficiente al día del simulacro, todos los profesorado se reunirán con el coordinador general y los coordinadores de planta, con objeto de elaborar el plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas de cada edificio, y prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar.

En el caso de que los alumnos evacuados deban salir del recinto escolar y ocupar zonas ajenas al Centro, se tomarán precauciones oportunas en cuanto al tráfico, para lo cual, si fuera necesario, debe advertirse a las autoridades o particulares, en su caso, que corresponda.

Igualmente se designará una persona por cada salida y otra situada en el exterior del edificio, que controlará el tiempo total de evacuación del mismo. Cada profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los coordinadores de planta.

Cada profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo encargando a algunos alumnos la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc. Con ello se pretende dar a los alumnos mayor participación en estos ejercicios.

Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada profesor comprobará que las aulas y recintos que tienen asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno queda en los servicios y locales anexos.

Se designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de desconectar, después de sonar las señales de alarma, las instalaciones del edificio por el siguiente orden:

- Electricidad.
- Agua, sólo en caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.

Se designará una persona encargada de la evacuación de las personas minusválidas o con deficiencias motóricas, si las hubiere.

Con antelación al día del simulacro la dirección del centro informará a los padres de los alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar. Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará al alumnado de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.

Como se ha citado anteriormente, es muy importante, para el buen resultado de este ejercicio, mantener en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por el Director del centro, y no se comunicará en ningún caso a las personas relacionadas con el centro (profesorado, alumnado, padres y madres, personal auxiliar), con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.

Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (timbre, sirena, campana o viva voz), de acuerdo con el equipamiento disponible en el centro, que alcance a todas las zonas del edificio. Cuando el sistema de alarma existente no sea suficientemente potente y claramente diferenciado de otras señales

acústicas, como las del recreo u otras actividades escolares, deberá procurarse una solución alternativa que cumpla los requisitos mencionados.

No se utilizarán tampoco el ascensor para la evacuación de personas, ni se abrirán ventanas o puertas que en caso hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y la consiguiente propagación de las llamas. Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utilizan y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable en la planificación de este simulacro, prever esta circunstancia, siendo el profesor de cada aula el único responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida.

Por parte del personal del centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, en evitación de que esta actitud pudiera transmitirse a los alumnos, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.

Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo. Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.

Después de terminar el simulacro, se celebrará una reunión de todos los profesores para comentar y evaluar el ejercicio, redactándose por el director del centro el informe oportuno, según el modelo que se adjunta. Dicho informe se remitirá a la Delegación Provincial, tras su estudio en el Consejo Escolar.

Es esencial para el buen resultado de este simulacro la completa coordinación y colaboración de todos los profesores, tanto en la planificación del mismo como en su realización. El profesor se responsabilizará al máximo del comportamiento de los alumnos a su cargo, con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

Instrucciones orientativas para el alumnado

Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias. Los alumnos a los que se haya encomendado por su profesor funciones concretas se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.

Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras. Los alumnos que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales anexos, en la misma planta de su aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo. En caso de que se encuentre el alumno en planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida. Todos los movimientos deberán realizarse rápida, pero ordenadamente, sin correr, atropellar, ni empujar a los demás. Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.

Los alumnos deberán realizar este ejercicio en silencio, con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas. Los alumnos deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar.

En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deteriore el objeto. En ningún caso el alumno deberá volver atrás sea cual sea el pretexto.

En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesor el control de los alumnos.

Para la evacuación ordenada de plantas se seguirán los siguientes criterios:

- A la señal de comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
- Simultáneamente, los ocupantes de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de estas hayan desalojado su planta respectiva.

- El desalojo en cada planta se realizara por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.

Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentraran en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del profesor responsable, quien comprobara la presencia de todos los alumnos de su grupo.

La evacuación se hará del siguiente modo:

Edificio principal

Planta baja:

<i>Conserjería</i>	<i>Puerta principal</i>
<i>Secretaría</i>	<i>Puerta principal</i>
<i>Jefatura de Estudios</i>	<i>Puerta principal</i>
<i>Dirección</i>	<i>Puerta principal</i>
<i>Dace</i>	<i>Puerta principal</i>
<i>Sala AMPA</i>	<i>Puerta principal</i>
<i>Gimnasio</i>	<i>Puerta junto bar</i>
<i>Sala U.M.</i>	<i>Puerta principal</i>
<i>Bar</i>	<i>Puerta propia</i>
<i>Departamento E.F</i>	<i>Puerta principal</i>
<i>Departamento Orientación</i>	<i>Puerta principal</i>
<i>Aula de convivencia</i>	<i>Puerta principal</i>

Primera planta

Aulas:

1.2	Escalera I
1.3	
1.4	
Dpto. Ciencias Naturales	
Dpto. Biología	
Sala de Profesores	
Despacho TIC	Escalera I

Departamentos:

Historia	Escalera II
Clásicas	
Matemáticas	

Filosofía	
Inglés	
Lengua	
Geología	
Aula Proyección	
Aula 2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
Laboratorio Física	
Dpto. Francés	
Aula 2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
Laboratorio Física	
Dpto. Francés	

Segunda planta

Aula 2.1	Escalera I
2.2	
2.3	
2.4	
Laboratorio Física	
Dpto. Francés	

2.5	Escalera II
2.6	
2.7	
2.8	
Laboratorio Química	
Dpto. Física y Química	

Tercera planta

3.1	Escalera I
3.2	
3.3	
3.4	
3.5	
3.6	

3.7	Escalera II
3.8	
3.9	
3.10	
3.11	
3.12	

Segundo edificio

Planta baja

Biblioteca	Salida Patio
Aula 4.3	
4.4	
4.1	
4.5	
4.6	

Primera planta

5.2	Escalera I
5.3	
5.4	
5.5	
Música	

5.1	Escalera I
5.6	
5.7	
5.8	
Aula Tecnología	
Dpto. Tecnología	

Equipo de coordinación**Equipo de coordinación del edificio principal**

Planta baja	Equipo directivo de guardia
Planta primera	Profesores de guardia y Coordinador TIC
Planta segunda	Profesor/a aula 2.2
Planta tercera	Profesores aulas 3.3 y 3.9

Equipo de coordinación del segundo edificio

Planta baja	Profesorado del PCPI
Planta primera	Profesores aulas 5.8 y 5.3

Reglamento de organización y funcionamiento	Apartado i)	Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
--	--------------------	---

□ **Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado.**

Conforme a lo establecido por el artículo 17 del Decreto 25/2007 debemos conocer que:

Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como:

- Tiempos de utilización.
- Páginas que no se deben visitar.
- Información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

En este sentido, el profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutela.

Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutela y en los términos que la ley establece.

Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.

- Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta y las compras sin permiso paterno o materno.
- Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

El centro, a través de la Coordinación de la escuela TIC 2.0, procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet. Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como

los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.

- Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

Se limita el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo en determinados momentos con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados, teniendo en cuenta en todo caso la edad del alumnado, su maduración y sus características psicoevolutivas.

Esta limitación excluye el uso de estos dispositivos al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado.

El teléfono móvil podrá ser usado por el alumno en clase, si el profesor ha notificado su utilidad como herramienta educativa en actividades concretas. En estos casos, se proporcionará a las familias información sobre el uso del móvil en el aula. Esta información deberá ser más detallada, especialmente en lo que respecta al tipo de uso que se dará al móvil y la frecuencia de su utilización, en los casos de alumnos de la ESO. En cualquier caso, se informará de que en caso de que el alumno no use el móvil, el profesor le proporcionará al alumno un dispositivo electrónico del centro u otro formato de tarea que le permita un aprendizaje efectivo al alumno.

El uso no permitido del teléfono móvil se considera una conducta contraria a la convivencia. Entre las medidas correctoras podrá contemplarse retirar al alumnado los dispositivos móviles. La retirada del dispositivo se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros del mismo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil. El teléfono móvil retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado, o al alumno si no hay antecedentes de una conducta similar. El profesor/a tutor/a informará a las familias de este parte de incidencias, y de las posibles sanciones que podrán derivarse de la acumulación de partes de incidencias por este motivo.

La negativa del alumno a la entrega del móvil al equipo directivo se considera incumplimiento de una corrección de una conducta contraria a las normas de convivencia, por tanto se tipificará como conducta gravemente contraria a la convivencia; en virtud del artículo 37. k) del reglamento orgánico de los IES.

Además, a excepción de los lápices electrónicos de memoria externa, el alumnado no podrá utilizar en clase ningún dispositivo electrónico que no sea previa y expresamente autorizado por el profesor o profesora. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir.

No se permite la grabación y difusión de imágenes o sonidos obtenidos dentro del Centro y sus instalaciones por cualquier medio de registro (cámaras, videocámaras, móviles, etc.). Sólo se obtendrán imágenes del Centro y sus miembros con fines promocionales, orlas, revistas, publicaciones, recuerdos de actos y actividades complementarias y extraescolares, contando para ello con el consentimiento expreso de los implicados o de sus tutores legales. En ningún caso se podrán utilizar dichas imágenes con fines vejatorios, humillantes o que vulneren la intimidad, la dignidad, imagen y el derecho de las personas según establece la Ley. La falta será considerada grave y, si procede, se pondrá en conocimiento de la Autoridad Judicial correspondiente.

En ningún caso el centro se hace responsable de la pérdida o hurto de los aparatos electrónicos del alumnado correspondiendo a cada alumno/a vigilar sus pertenencias.

Reglamento de organización y funcionamiento	Apartado j)	Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
---	-------------	--

Este apartado está vinculado con el apartado h) del ROF, sobre "El plan de autoprotección del instituto".

Órganos competentes en la prevención de riesgos laborales

Son los siguientes:

- Director.
- Equipo Directivo.
- Coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Comisión Permanente del Consejo Escolar
- Consejo Escolar.
- Comunidad Educativa.

Competencias de la dirección

La Dirección ejercerá la responsabilidad y las obligaciones en materia de autoprotección del centro. Sus competencias son las siguientes:

- Designar, antes del 30 de septiembre de cada curso académico y con carácter anual, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.
- Garantizar que esta coordinación sea asumida, nombrando a un miembro del equipo directivo como coordinador/a en el caso de que no fuese aceptado por ningún miembro del profesorado.
- Certificar en Séneca la participación del coordinador o coordinadora del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
- Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.
- Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.
- Comunicar a la Delegación Provincial de Educación las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.
- Informar a la comunidad educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar el día ni la hora prevista.
- Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.
- Comunicar a la Delegación Provincial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro. Esta comunicación se realizará mediante fax dentro de los siguientes plazos:
- 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave.
- Cinco días, cuando no fuese grave.
- Arbitrar las medidas necesarias para que todos los sectores de la comunidad educativa, conozcan la Orden de 16/04/2008 por la que se

regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

□ **Competencias del equipo directivo**

Son las siguientes:

- Asistir a la Dirección en todo lo relacionado con la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales.
- En ausencia de profesorado que lo asuma, ostentar la coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- En colaboración con la Dirección, coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección del centro.

□ **Competencias y funciones del coordinador del I plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente**

Las funciones del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente (art. 7.4 de la Orden de 16 de abril de 2008) referidas a la prevención de riesgos laborales son:

- Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

□ **Competencias del Consejo Escolar**

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales que establecía en su artículo 9 la Orden de 16 de abril de 2008 ha quedado sin efecto según se establece en el punto 3 de las "Aclaraciones en torno al reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, y a la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los

institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado”, por lo que las funciones que se establecían para dicha Comisión serán competencia del Consejo Escolar.

Las funciones del Consejo Escolar (conforme al art. 9.4 de la Orden de 16 de abril de 2008) referidas a la prevención de riesgos laborales son:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

En cualquier caso, el Consejo Escolar podrá encomendar a su comisión permanente, si así lo considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

□ **Protocolo de actuación respecto a la prevención de riesgos laborales**

- Tratamiento desde la enseñanza transversal de la prevención de riesgos laborales.
- Suministro y/o elaboración de materiales curriculares, de difusión y apoyo al profesorado de las distintas etapas.
- Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.
- Participación, de forma activa, en Planes y Proyectos Educativos: Igualdad entre hombres y mujeres, Escuela espacio de Paz y Programas de promoción de hábitos de vida saludable que inciden directamente en la prevención de riesgos.
- Formación del profesorado.
- Facilitar información sobre seguridad, higiene y ergonomía específica, para las distintas Familias Profesionales de Formación Profesional, laboratorios generales, talleres de tecnología y aulas de informática.
- Celebración, en colaboración con el departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares de actividades, tales como:
 - Semana Europea de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (octubre).
 - Día de la seguridad y salud en el trabajo (28 de abril).
 - Día internacional de la salud en las mujeres (28 de mayo).
 - Día mundial sin tabaco (31 de mayo).
- Programación de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la prevención:
 - Charlas de la Asociación Alcohol y sociedad.
 - Taller de prevención de anorexia y bulimia.
 - Talleres de Coeducación.

- Talleres de primeros auxilios.
- Visita al parque de bomberos.
- Etc.

ANEXOS

Anexo I

Proyecto de ayuda entre iguales y de mediación

1. Introducción
2. Objetivos
3. La mediación escolar y el alumnado ayudante
4. Puesta en práctica
5. Protocolo del servicio de mediación.
6. Evaluación

1. INTRODUCCIÓN

La puesta en marcha de un Proyecto de Mediación Escolar conlleva *“formar al alumnado en actitudes y habilidades que les llevan a una mejor comprensión de los conflictos que afrontan, a un autoconocimiento y valoración de ellos mismos, al respeto hacia las demás personas, a la experimentación de emociones y sentimientos positivos, a una correcta canalización de la agresividad, a comunicarse efectivamente, a participar y a cooperar en el bienestar de todos”* (Boque, 2002).

Los **“Sistemas de ayudas entre iguales”** en los centros educativos responden a necesidades de la práctica diaria, tales como la gestión de conflictos, la mejora del clima de convivencia, la educación en valores, la presentación de modelos de conducta positivos,...Nos introduce en el aprovechamiento de un gran recurso humano: el propio alumnado.

El rol de ayuda que ejercen los ayudantes se describe como un compañero que ampara y ayuda a sus iguales cuando surge un conflicto o se sienten desvalidos o tristes, etc. Los objetivos inciden directamente en los aspectos socioemocionales del currículo oculto de los individuos puesto que se trabaja esencialmente con los alumnos para los alumnos, lo que le atribuye una cercanía con las necesidades e intereses del alumnado.

También nos va a permitir abordar los conflictos usando una herramienta, **la mediación**, en la que dos personas en conflicto, recurren a una tercera persona imparcial y neutral, que los guiará y acompañará en un proceso de búsqueda de soluciones satisfactorias para ambos. Para ello, los implicados deben comunicarse y dialogar, comprender la posición del otro, cooperar... hasta que ambos se sientan satisfechos y obtengan beneficios. Se trata de un modelo en el que ambos protagonistas se sienten ganadores al finalizar el proceso.

Por lo tanto, el desarrollo de este **Proyecto de Ayuda entre iguales y de Mediación Escolar**, pretende recoger los objetivos de las actuaciones que vamos a poner en marcha, su distribución temporal, los responsables de su ejecución y los recursos que necesitaremos para ello.

En nuestro centro educativo existe desde hace años **El proyecto Escuela, Espacio de Paz**. Donde se enmarca el proyecto de mediación, relacionado con el Plan de Convivencia y Proyecto de Igualdad.

2. OBJETIVOS

Los **objetivos generales** son los siguientes.

- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos en la escuela.
- Dar a conocer el proceso de mediación como alternativa a los conflictos.
- Contribuir a mejorar el clima de convivencia en el centro.
- Fomentar un clima de paz, diálogo y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Sensibilizar a la comunidad educativa en relación a la solución de conflictos de convivencia desde el uso de estrategias relacionales y dialogantes.

Los objetivos específicos:

- Informar al profesorado sobre la Mediación Escolar y el alumnado ayudante.
- Dar a conocer al alumnado la mediación, como propuesta en la resolución de conflictos.
- Facilitar la formación específica para el alumnado interesado.
- Realizar un seguimiento de nuestro Servicio de Mediación Escolar.
- Convertir a la mediación en el centro, como alternativa a los procedimientos disciplinarios y como método alternativo de gestión de los conflictos en el centro.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre el Plan de Convivencia y el Proyecto de Mediación Escolar.

3. LA MEDIACIÓN ESCOLAR Y EL ALUMNADO AYUDANTE:**Definición y características del Alumnado ayudante:**

Son sistemas de ayuda entre iguales cuyas funciones están orientadas hacia lo individual y lo social. El programa se basa en el aprendizaje y formación del alumnado voluntariamente acogido al mismo, en un conjunto de estrategias de carácter preventivo para la mejora de la convivencia, de aplicación en aula y centro.

Se trata de crear un grupo de alumnos/as que ayuden a sus compañeros/as en situación de indefensión, confusión o bien que tienen dificultades académicas o de relación social.

Las funciones pueden ser:

- Ayuda a una compañero/a cuando alguien se mete con ellos.
- Ayuda a un compañero/a en la realización de deberes.
- Ofrece ayuda al alumnado de su clase, que esté triste o decaído actuando en la escucha.
- No deja solo/a en el recreo a un compañero/a que no esté integrado.
- Acoge a los recién llegados al aula y actuará como alumno/a acompañante.

La Mediación (Según el Decreto 114/2011 de 11 de mayo, art. 2. g): es un procedimiento para gestionar conflictos. Se basa en el diálogo a través de un encuentro voluntario entre las partes implicadas y la persona mediadora, quien siendo ajena al conflicto y actuando de forma imparcial les ayuda a comunicarse. El objetivo es que las partes encuentren y decidan de común acuerdo la manera de solucionar el problema que les mantenía en conflicto. El acuerdo alcanzado debe ser satisfactorio para ambas partes.

Características de la Mediación escolar

- Supone asumir el conflicto como algo normal en las relaciones humanas.
- Se basa en el modelo **VIC**. Es un proceso **Voluntario**, la persona mediadora es **Imparcial** y lo que se dice durante la mediación es **Confidencial**. Sólo el Acta de Mediación, que se rellena en mediaciones formales y en el que consta la solución propuesta y aceptada por las personas enfrentadas, no tiene carácter confidencial.
- El diálogo, la escucha activa y en el autocontrol de las emociones, son fundamentales.
- No se buscan culpables.
- Es una oportunidad para el aprendizaje de estrategias de comunicación y de resolución de conflictos que remiten a las competencias básicas social y ciudadana y de autonomía personal.
- En el ámbito escolar pueden asumir tareas de mediación todos los agentes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familia. Pero son necesarias cierta formación, ciertas habilidades y experiencia para poder intervenir adecuadamente.
- No todos los conflictos son susceptibles de tratarse a través de la mediación.
- Es un proceso sistemático, hay una serie de fases que se tienen que desarrollar.
- Son las personas en conflicto quienes aportan las soluciones, aprendiendo a gestionar sus conflictos. Y todas las partes resultan ganadoras.

- El procedimiento de mediación se contempla tanto como procedimiento informal como formal, utilizándose este último como medida alternativa al procedimiento disciplinario.
- El propio procedimiento en sí mismo es educativo y no quita tiempo destinado al aprendizaje, ya que es un modo de aprender; no anula la autoridad del profesorado, sino que la fortalece, haciendo innecesario el uso del poder y no ignora el daño causado a la convivencia, sino que procura la reparación responsable.

Conflictos que se pueden mediar

Casos mediables:

- ✓ Los implicados quieren **voluntariamente** participar en la mediación.
- ✓ Ambas partes quieren encontrar una solución al conflicto.
- ✓ Especialmente si había un vínculo de amistad que les unía.
- ✓ Quieren resolverlo pero no son capaces de hacerlo por sí mismos.

Casos NO mediables:

- ✓ Las partes no desean ir a la mediación.
- ✓ Cuando el mediador así lo estime, cuando haya conflicto de interés, ser familiar o allegado, estar implicado de algún modo en el conflicto.
- ✓ Cuando el hecho sea grave (drogas, denuncias, acoso, abusos...) y no se pueda resolver por este procedimiento.
- ✓ Cuando el conflicto está muy reciente y las partes no se muestran dialogantes.
- ✓ Cuando no se cumple con las reglas básicas: respeto, sinceridad, respeto del turno de palabra.

Funciones del Mediador Escolar

- ✓ Decide si es posible o no llevar a cabo la mediación.
- ✓ Solicita un cambio de mediador-a en aquellos conflictos en los que guarde con alguna de las partes relación de amistad, enemistad manifiesta o vínculo de parentesco por consanguinidad o afinidad en cualquier grado.
- ✓ Informa a las partes en conflicto sobre el procedimiento de mediación, antes de su aceptación.
- ✓ El mediador es ante todo un facilitador de la comunicación que escucha imparcialmente a las partes involucradas, respetando la voluntariedad y confidencialidad.
- ✓ Es el que debe hacer respetar las normas del proceso atendiendo a una estructura flexible.
- ✓ Debe ayudar a las partes a definir el conflicto y a descubrir los intereses, las necesidades y los sentimientos que existen detrás de las posiciones.
- ✓ Busca el entendimiento entre las partes para que lleguen a acuerdos, no para encontrar culpables.
- ✓ Estimula a los mediados para que busquen soluciones comunes que satisfagan a ambas partes.
- ✓ Ayuda a delimitar como se van a llevar a cabo las soluciones definidas y acordadas por los mediados. Ellos son los protagonistas del acuerdo.
- ✓ Desiste del encuentro de mediación si no existe colaboración de alguna de las partes o se vulneran las condiciones necesarias para el desarrollo del encuentro.
- ✓ Solicita co-mediación cuando la complejidad del conflicto u otras circunstancias del procedimiento de mediación lo requieren.
- ✓ Contribuye de forma activa a la divulgación del procedimiento de mediación a través de acciones de información, sensibilización y formación, tanto para el alumnado, como para los padres, madres, tutores legales y el personal docente y no docente del centro.
- ✓ Promueve, gestiona, colabora o imparte la formación específica en materia de mediación escolar, dirigida a los componentes del equipo de mediación del centro.

Mediadores de recreo:

Los mediadores de recreo es una figura de ayuda al alumnado del centro, escuchan al que lo necesite e intentan colaborar con él en la solución de su problema. Para ello, los mediadores asignados se sitúan en la "sala roja" todos los recreos y el alumnado puede acudir allí siempre que lo desee y en situaciones en las que se sienta solo o triste o haya tenido algún conflicto con algún compañero/a o amigo/a, problemas en los

estudios, etc.

Además, Los mediadores de recreo también se encargan de dar cita al alumnado que quiera solicitar Asesoría Forma-Joven con nuestra enfermera, que consiste en un lugar confidencial donde preguntar y asesorarse sobre hábitos de vida saludable: sexualidad, alimentación, drogas, imagen personal, ejercicio físico, relaciones afectivas...

Tutoría personal / Hermanos mayores:

Alumnado de bachillerato o mediadores expertos que actúan en casos concretos de alumnos/as de 1º de ESO en los que, desde Orientación, se ha estimado oportuno una ayuda y seguimiento. Se trata de alumnado en situaciones de riesgo por sufrir acoso escolar o, incluso en algún caso, por prevenir futuros acosadores. Todo ello bajo la coordinación y asesoramiento del departamento de orientación. Si el alumno/a al que ayudan manifiesta problemática más grave se deriva el caso a orientación o jefatura de estudios.

Las horas en las que estos "hermanos mayores" trabajan con su alumno/a asignado pueden ser dentro de la materia de Educación para la Ciudadanía y/o Religión siempre y cuando el profesorado de las mismas muestre su conformidad con esta actuación.

4. PUESTA EN PRÁCTICA

Temporización del proyecto de mediación.

Primera fase - Octubre:

Elaborar el protocolo para la información de la mediación en el Centro y conseguir la participación de alumnado, profesorado y padres-madres que formarán parte del equipo de mediación.

A partir de octubre hasta final de curso:

Formación del alumnado de nivel 1 y nivel 2.

Realizar mediaciones.

Participar en actividades de convivencias en el Centro.

Participar y colaborar con la RED de Mediadores.

Realizar actividades complementarias de mediación.

Ámbitos de actuación:

Como mediador/a y alumno/a ayudante:

- Impulsar las acciones recogidas en esta propuesta.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la cultura de la Paz y la Mediación.
- Ayudar a los iguales en los aspectos arriba mencionados.
- Atender a cualquier persona del centro que solicite una mediación y que no haya resuelto su conflicto por otras vías.

Con la dirección

Se colaborará para crear espacios comunes, para la sensibilización del profesorado y alumnado así como la creación del Espacio de Mediación.

En la planificación institucional

La mediación se recoge **en el Proyecto Educativo del Centro (PEC)**, así como, en el **Plan de Acción Tutorial** y en el **Plan de Convivencia del Centro**.

Distribuir entre el profesorado información clara y útil sobre el conflicto y la mediación. Solicitar al profesorado su colaboración para que el alumnado pueda conocer y participar en el proceso de mediación.

Desde la tutoría y con el alumnado

Sensibilizar sobre la mediación a través de un Tríptico informativo, carteles, Tutorías, charlas y actividades.

Desde las familias.

Las familias constituyen un pilar fundamental en los centros educativos, por lo que deben ser informadas de todas aquellas actividades en las que sus hijos e hijas participan o de aquellos servicios que el centro les ofrece para favorecer su desarrollo personal.

Por ello, es recomendable informarles a principios de curso, se puede establecer una reunión informativa en el marco de la Escuela de Familias y/o enviarles a las familias una carta informativa sobre qué es la mediación. El AMPA es un canal de divulgación estupendo, por ello se debe mantener una comunicación fluida, mostrándose siempre receptivo ante sus sugerencias, invitándoles a participar en todo tipo de eventos relacionados con la mediación.

Por otro lado, es muy importante la coordinación con las familias del alumnado mediador: informarles de las actividades que se realizan y hacerles partícipes de ciertas actividades.

Resto de la comunidad educativa

Informar a través de la página web del centro y del Consejo Escolar sobre la mediación publicando nuestro Tríptico informativo y las distintas publicaciones que realicemos durante el curso (vídeos, fotos, carteles, documentos, etc.)

Una condición imprescindible para desarrollar este Plan de Mediación es la concienciación de toda la comunidad educativa sobre la necesidad de mejorar la convivencia a través de la mediación.

Estrategias:

- Charla de sensibilización al profesorado en un claustro, para ello podríamos contar con la participación de nuestros propios mediadores.
- Información sobre la Mediación Escolar al alumnado a través de un Tríptico informativo, carteles, mediadores y alguna sesión de tutoría.

5. PROTOCOLO DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN

1. El servicio de mediación se puede solicitar de la siguiente manera:
 - ✓ Las partes en conflicto la solicitan rellenando el impreso que hay en un espacio habilitado al lado del buzón de la mediación y entregándolo o bien, en el buzón, Orientación o Jefatura de Estudios...
 - ✓ El profesorado detecta un conflicto en el que es necesario mediar y rellena la solicitud y/o lo comunica a jefatura de estudios, orientación y/o al Equipo de Mediación.
 - ✓ El conflicto puede llegar también por medio del propio alumnado mediador que, igualmente rellenará la solicitud y lo comunicará al Equipo de Mediación.
 - ✓ Jefatura de estudios puede derivar determinados conflictos al Equipo de Mediación.
2. A la hora de proponer al mediador-es se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
 - ✓ Si el alumnado que pide la mediación muestra sus preferencias por algunos mediadores en concreto.
 - ✓ Cualquier mediador podrá objetar el participar en una mediación.
 - ✓ Las personas implicadas en el acto de mediación podrán recusar los mediadores.
3. Entre la solicitud y el proceso de mediación se procurara que transcurra el menor tiempo posible.
4. Se facilitará por parte de la dirección, jefatura de estudios y el profesorado la labor del equipo de mediación en lo que concierne a la disponibilidad para realizarla dentro del horario lectivo.
5. El proceso de mediación seguirá unas fases concretas según se les ha formado previamente.
6. En el proceso de mediación, los mediadores rellenaran todo o parte de la mediación en una hoja de registro.

7. Al final de la mediación, se recogerán los acuerdos a los que han llegado las partes y la firma de las partes y de los mediadores y se acordará fecha del seguimiento.

6. EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del plan es un aspecto fundamental que no puede omitirse. Pretendemos que la evaluación forme parte natural del desarrollo de este Plan.

Será una evaluación continua, realizando una valoración en distintos momentos del mismo.

Evaluaremos la aceptación por parte del alumnado, profesorado y demás miembros de la comunidad educativa; así como la participación en el proyecto.

Se intentará evaluar los materiales elaborados y difundidos para la sensibilización sobre el proceso de mediación para poder mejorarlos.

Se valorará si los objetivos generales y específicos planteados en el proyecto pudieron llevarse a cabo y las razones

Anexo II	Plan de acogida
----------	-----------------

1.- INTRODUCCIÓN

Una de las necesidades educativas que nos plantean nuestro alumnado y que condiciona su éxito académico es la pertenencia a un grupo de compañeros, a un grupo clase y a nuestro centro. La convivencia y el aprendizaje mejoran cuando todos y cada uno de los alumnos se sienten integrados y miembros de una comunidad educativa. Así mismo consideramos que si tanto las familias de nuestros alumnos como el profesorado que se incorpora al centro se sienten partícipes de la vida en el instituto incidimos de forma directa en la calidad de la enseñanza.

El Plan de Acogida del IES Salvador Rueda se inserta en el Plan de Convivencia del Centro y recoge dos principios en los que se basa la gestión de la convivencia en nuestro instituto: la participación y la inclusión de la todos los miembros de la comunidad educativa. En este Plan la participación es al tiempo un objetivo y una metodología de trabajo.

La finalidad principal del presente Plan de Acogida es facilitar la integración en la vida del Centro de todos los miembros de los distintos sectores de la comunidad educativa (profesorado, alumnado y familias). Pretendemos un documento conciso y realista que recoja las actuaciones que, llevadas a cabo en los primeros momentos de la incorporación, permitan la consecución del objetivo antedicho.

Los objetivos que nos marcamos con este Plan son:

1. Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
2. Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula del alumnado.
3. Establecer unas pautas de actuación con el alumnado de nueva incorporación.
4. Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
5. Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.
6. Mejorar la calidad de la convivencia en el centro.
7. Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.

Los destinatarios de este Plan son:

1. Profesorado de nuevo ingreso.
2. Primero de la ESO.
3. Alumnado de incorporación tardía (especialmente inmigrantes).
4. Alumnado de bachillerato.

2.- PROFESORADO DE NUEVO INGRESO

La complejidad del sistema educativo actual se añade a las particularidades de cada centro para que el profesorado recién llegado necesite un periodo de aprendizaje y adaptación que el calendario oficial no contempla. Tampoco podemos olvidarnos del profesorado "veterano", ya que, aunque conoce la mayoría de los aspectos de funcionamiento de nuestro Centro, es muy conveniente que reciba la explicación de las características de los grupos que va a tener a su cargo y de los programas, experiencias o medidas organizativas que, evidentemente, pueden ser nuevos para él. Para ello establecemos las siguientes actuaciones:

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Elaboración de una GUÍA DEL PROFESORADO (a modo de carpeta) para los recién llegados que les	Entrega de Guía en la presentación al Equipo	Equipo directivo Profesorado nuevo

será entregada al inicio del curso.	Directivo	
Celebración de una reunión del Equipo directivo con el nuevo profesorado antes del inicio de las clases para informar del carácter del centro y resolver cuantas dudas haya generado la lectura de las guías y los extractos	Reunión a principio de curso	- Equipo Directivo -Nuevo profesorado
Celebración de una reunión de Jefatura de Estudios y el Orientador con los profesores designados tutores antes del inicio de las clases para entregarles toda la documentación y establecer la recepción de los alumnos.	Reunión a principio de curso. Se entrega cuaderno de tutor/a	- Jefatura Estudios - Orientadoras - Tutores
Celebración de una comida de bienvenida con todo el profesorado.	Tras primer mes de curso	- Claustro de profesores.

3.- ACOGIDA ALUMNADO PRIMERO DE LA ESO

Para el **alumnado y sus familias que nos llegan nuevos de centros de Primaria** contemplamos las siguientes medidas de acogida:

ACTUACIONES	TIEMPOS/NORMAS	RESPONSABLES
Reuniones de Comisión zonal de Orientación. Planificación de las reuniones trimestrales Intercambio de información sobre alumnado con NEAE Protocolo de detección de altas capacidades Previsiones de escolarización Coordinación de actuaciones respecto a convivencia Planificación de acogida y tránsito	Trimestral	Dpto. Orientación Dirección del IES Equipo Directivo de CEIP adscritos. EOE de CEIP
Proceso de admisión de alumnos: con la presentación de solicitudes a los IES. Comenzaría ya el proceso de acogida al nuevo alumnado donde aportarán la documentación exigida en la normativa vigente.	Normativa vigente	- Admón. Educativa - Equipo Directivo de CEIP e IES - Familias
Reunión informativa con los centros de Primaria y Equipo Directivo y orientadores del IES de la zona antes de que se incorporen al instituto, donde se les proporciona una información general sobre la ESO y datos específicos de: - Su oferta educativa - Organización y funcionamiento	Coincidiendo con el periodo de preinscripción (Marzo)	- Equipo Directivo CEIP y IES de la zona - Orientadores IES y de la Zona.
Carta de presentación del Director al alumnado del los colegios, donde se le invita a las jornadas de puertas abiertas y a participar en un concurso de redacción "Como crees que es para ti tu instituto"	En el mes de abril	- Director. - Tutores de primaria. - Alumnado.
Reunión de Jefes de Departamento y tutores de	Tercer trimestre	Jefaturas de

<p>sexto de primaria. Reunión de los Jefes de Dpto. de las materia instrumentales con los tutores de sexto para coordinar las distintas programaciones</p>		<p>Estudios Jefes de Dpto. Tutores Dpto. Orientación</p>
<p>Jornadas de puertas abiertas: Acuden los alumnos y tutores de sexto de los centros adscritos La jornada se desarrolla en dos partes: - 1º Parte: El alumnado es acogido en el salón de actos por el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación. Entre todos vamos ofreciendo la información que consideramos más importante y se van resolviendo y aclarando las dudas. - 2ª parte: visita guiada por el centro. Un grupo de alumnos/as mediadores les acompañan para que conozcan las instalaciones del centro. - Reunión de los tutores con Orientación para intercambiar información sobre el alumnado que se va incorporar al centro.</p>	<p>En el mes de Junio.</p>	<p>- Equipo Directivo - Dpto. Orientación - Mediadores - Tutores de sexto</p>
<p>Recogida de información de los alumnos que hacen la reserva de plaza en nuestro centro educativo. Esta información nos la aportan los tutores de 6º en el Informe Final de Etapa y en una doble entrevista que mantendrán: - Equipos Directivos y Orientadores de colegios e IES La información es recogida en una base de datos que incluye como principales apartados: - Rendimiento académico: medidas tomadas y medidas propuestas. - Socialización con iguales y adultos: medidas tomadas y medidas propuestas. - Colaboración entre el centro y la familia. En el caso de los alumnos NEAE se solicitan los Informes.</p>	<p>En el mes de Junio</p>	<p>- Equipos Directivos - Orientadores</p>
<p>Reunión a finales de junio con los padres y madres del nuevo alumnado donde se darán a conocer tanto el Equipo Directivo como la responsable del Departamento de Orientación, se les facilita información básica sobre los nuevos estudios y el sobre de matrícula.</p>	<p>Finales de Junio en horario de tarde para favorecer la asistencia.</p>	<p>- Equipo Directivo - Dpto. Orientación</p>
<p>Reunión Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación para organizar los distintos grupos de 1º ESO en base a la creación de grupos heterogéneos basados en las siguientes variables: - Colegio de origen - Rendimiento académico - Socialización con iguales y adultos - Atención a la diversidad.</p>	<p>Reuniones Jefatura de Estudios y Dpto. de Orientación en el mes de junio/julio.</p>	<p>- Jefatura Estudios - Dpto. Orientación</p>
<p>Reunión del Dpto. de Orientación con los equipos educativos de 1ºESO para transmitir la información relativa al nuevo alumnado.</p>	<p>Antes del 15 de septiembre</p>	<p>Dpto. Orientación</p>
<p>Plan de acogida inicio de curso: El profesor tutor Presenta el primer día de clase el curso y da información sobre: - Horario. - Normas. - Organización y funcionamiento del Centro. - Convivencia.</p>	<p>- Primer mes de clase</p>	<p>- Tutor y alumnado de 1º de ESO</p>
<p>Actividades de acogida durante los primeros días de clase. El departamento de orientación prepara actividades de presentación, acogida y convivencia</p>	<p>- Primer mes de clase</p>	<p>- Tutor y profesor encargado - Jefe de Estudios y</p>

entre iguales, para fomentar: <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del grupo.(Juegos de grupo) - Pertenencia al aula. (Establecer normas de aula, delegado...) - Convivencia (aprender a convivir) - Establecer normas. - Libros de textos. - Uso de agenda. - Alumnos ayudante y tutores. - Rendimiento de estudios. 		departamento de orientación. - Alumnado de 1º de ESO.
Reunión con las familias del nuevo alumnado	- Primeros días del curso	- Equipo Directivo - Dpto. Orientación
Reunión con las familias: En esta reunión se informará a las familias de todo lo concernientes a sus hijos y se nombrará a los delegados/as de clase.	En el mes de octubre	- Tutores y familia.
Reuniones de los Equipos educativos para establecer y coordinar: <ol style="list-style-type: none"> 5 Propuestas metodológicas. 6 Atención alumnado con NEAE. 7 Currículum, criterios de evaluación y competencias. 8 Modificaciones necesarias. 	En el mes de octubre y noviembre.	- Departamento de orientación - Equipos Educativos - Jefatura de Estudios.

4.- ACOGIDA ALUMNADO INMIGRANTE Y DE INCORPORACIÓN TARDIA.

La incorporación de alumnado con conocimiento o desconocimiento del castellano al Centro requiere unas medidas curriculares y de organización concretas.

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Recepción de la matrícula y atención a las familias: El Director o J. de Estudio entrevistará a la familia y se recogerán datos del alumno/a: Procedencia, lengua materna, escolarización previa, dirección, datos familiares, religión,... Esta información se recogerá en un protocolo A continuación se informará a la familia sobre los aspectos de organización y funcionamiento del Centro: horario, normas de convivencia, materiales, AMPAS, actividades extraescolares. Se debe informar también sobre los Servicios Sociales que puedan servir de referencia y ayuda ante determinadas situaciones. Por último, si se puede, presentar el Tutor o la tutora del alumno	El primer contacto con el Centro	Dirección
Recurso para una comunicación en otros idiomas El Centro dispondrá de toda la comunicación traducida en varios idiomas, en su caso del recurso informático para elaborar estas traducciones. Igualmente la figura del alumno mediador que servirá como intérprete en el caso de no dominar un idioma común.	Documentos básicos traducidos.	Dirección departamento Orientación.
Criterios de adscripción al curso. El jefe de estudios o Equipo Directivo decidirá la adscripción del alumno al curso	Al inicio	E. Directivo

Teniendo en cuenta, la normativa vigente. Se debería analizar y valorar la dinámica del grupo en el cual se ha de integrar y si hay otros alumnos inmigrantes en el aula para evitar la concentración.		
<p>Traspaso de información. La información que se dispone del alumno se debe poner a disposición de los profesionales que van a convivir con el alumno de alguna forma.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tutor para que prepare las actividades de acogida en el aula. - Dpto. de Orientación. - Al Equipo Educativo, para establecer actuaciones comunes. 	En los primeros días	El E. Directivo y Tutor
<p>Presentación del alumno en clase. La presentación del alumno se realizará por parte del tutor a todos los compañeros del aula de la manera más natural y explicando su situación. El tutor debe controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista. Evidentemente será necesario evitar las actitudes de rechazo y menosprecio.</p> <p>El objetivo de estas actividades es facilitar el conocimiento inicial y establecer relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo. Es importante realizar</p> <ul style="list-style-type: none"> Ubicación física del alumno en el aula. Actividades en el aula. Actividades o juegos de presentación. Actividades de conocimiento y comunicación. Asignación de un alumno tutor. 	El Primer día	El tutor
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La evaluación del alumnado: <p>Evaluación de la competencia curricular en las diferentes áreas, determinar sus dificultades y necesidades y en consecuencia establecer las medidas educativas oportunas que estimulen su desarrollo y aprendizaje.</p> <p>En un primer momento, será el tutor quien realizará la valoración inicial de las competencias del alumno. De este modo, podemos encontrarnos con dos situaciones claramente diferenciadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desconocimiento total o parcial de la lengua vehicular de la enseñanza, en cuyo caso, se evaluará la competencia lingüística 2. Cuando el alumno tiene dominio del español y presenta un desfase curricular significativo se solicitará la evaluación del Departamento de Orientación. Al mismo tiempo, el tutor, en colaboración con el Profesorado de área y apoyo realizará la evaluación de la competencia curricular de las Áreas. 	En las primera semana	Tutor, Equipo educativo, profesor de apoyo, Departamento de orientación
<p>Decisiones de intervención didáctica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Los alumnos que desconozcan el español, total o parcialmente, serán incluidos en un programa de inmersión lingüística que desarrollará el profesorado de apoyo en colaboración con el tutor y profesorado de área. <p>Cambios metodológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Exposiciones orales. 	Toma de decisión después de Evaluación Inicial.	Profesor tutor, profesores de áreas y profesorado de Apoyo.

<p>-Adaptación de materiales. -Modificación de instrumentos de Evaluación. -Selección de materiales.</p> <p>2.- Los alumnos con dominio del español (medio, alto) y desfase curricular en diferente grado:</p> <p>A. Con desfase curricular significativo. Necesitará Adaptación Curricular Individualizada que elaborará y pondrá en práctica el tutor en colaboración con el profesorado de apoyo.</p> <p>B. Con poco desfase curricular. Precisarán un Refuerzo Educativo elaborado y puesto en práctica por el tutor, profesores de áreas y profesorado de apoyo.</p>		
--	--	--

5.- ACOGIDA ALUMNADO DE BACHILLERATO

Este alumnado por tener unos intereses particulares y una formación más específica. Se pretende con este plan integrar al alumnado nuevo y favorecer la participación en el IES.

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>Proceso de admisión de alumnos: con la presentación de solicitudes a los IES. Comenzaría ya el proceso de acogida al nuevo alumnado donde aportarán la documentación exigida en la normativa vigente.</p>	Normativa vigente	E. Directivo
<p>Encuentro los primeros días del mes de septiembre los utilizamos para acoger en el centro a los alumnos de Bachillerato y encontrarnos con los alumnos de cursos anteriores en sus nuevos grupos. Hoja informativa.</p>	Primeros días de curso.	Tutores
<p>Presentación de la actividad escolar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear un clima favorable entre el alumnado que se incorpora de nuevo al centro. 2. Iniciar el proceso de creación de grupo con cada grupo-clase. 3. Conocer las expectativas de nuestros alumnos ante la nueva etapa que inician. 4. Ofrecer la información necesaria para que los alumnos conozcan el contexto en el que se van a desenvolver. Información de normas, salidas, autorizaciones... 5. Promover el encuentro con los adultos con los que van a trabajar en el instituto. 6. Facilitar el conocimiento del entorno escolar. 	Primeros días de curso	Tutores, Equipo Educativo, Orientador y Jefatura de Estudios
<p>Reunión con las familias del alumnado de 1º Bachillerato. Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar a conocer al Equipo Directivo y al Dpto. de Orientación. 2. Informar sobre la nueva etapa educativa 	Primeros días de curso, Horario de tarde para favorecer la asistencia.	Equipo Directivo Dpto. Orientación
<p>Participación: Favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del</p>	En la 1º Quincena de	Tutores, Equipo Educativo,

Instituto, haciéndoles protagonistas de su educación. Nombrar delegado. Participación en actividades y proyectos. Promover el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje.	octubre.	Orientador y Jefatura de Estudios
Orientación académica y profesional. Facilitar la toma de decisiones en los diferentes itinerarios académicos, que tienen incidencia en su futuro tanto académico como profesional.	A lo largo del curso	E. Directivo y Orientación

7. ACOGIDA A PRÁCTICOS UNIVERSITARIOS

Existe un personal de transito que son los prácticos universitarios. Son personas nuevas que vienen al centro sin conocimiento del funcionamiento de este. Es conveniente elaborar una información clara sobre lo más importante.

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Elaboración de una GUIA Con información de Centro	Se entrega cuando se presente en el Centro por primera vez	Director, J. Estudios
Entrega de documentación a los profesores tutores de las Prácticas, de los alumnos que reciben (tiempo y responsabilidad)	Entrega de documentación	Director y Alumnado en práctica
Entrega al alumnado en práctica de información de horarios, áreas, departamento, alumnos...	Entrega de documentación e información	Profesor de prácticas, departamento

Anexo III	Plan de Igualdad
-----------	------------------

1.-INTRODUCCIÓN

El I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación vino marcado por tres principios de actuación:

- Visibilidad.

Facilitar el reconocimiento de las desigualdades, así como visibilizar a las mujeres a través de su contribución al desarrollo de las sociedades.

- Transversalidad.

Implementar los principios de igualdad entre hombres y mujeres ya que deben estar presentes en el conjunto de acciones emprendidas en los centros educativos. Este enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa.

- Inclusión.

Las medidas y actuaciones educativas se dirigen al conjunto de la comunidad, porque educar en igualdad entre hombres y mujeres requiere una intervención tanto sobre unos y como sobre otras para corregir así los desajustes producidos por cambios desiguales en los papeles tradicionales, conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias.

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género incluyó en 2016 un cuarto principio, el de **la paridad**, bajo la filosofía de una construcción social justa y equitativa entre los sexos.

En cuanto a su estructura, **el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021** fija cuatro líneas estratégicas:

- Plan de Centro con perspectiva de género.
- Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa.
- Contribución para erradicar la violencia de género.
- Medidas estructurales del propio sistema educativo.

En este sentido, la elaboración de un **Plan de centro con perspectiva de género** tiene como objetivo integrar y contemplar de modo transversal la perspectiva de género en el Plan de Centro y en los proyectos que lo integran, con especial incidencia en **el Plan de Orientación y Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia**.

.-OBJETIVOS

2.1.-Objetivos generales.

- 1.-Concienciar y sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa (tutores y tutoras, profesorado, equipo directivo, Consejo Escolar, AMPA y alumnado) de la importancia de trabajar la igualdad de género en el currículo educativo.
- 2.-Dotar al profesorado de las herramientas necesarias para llevar a cabo su corresponsabilidad en el proyecto coeducativo desde todas las áreas del currículo.
- 3.-Aportar la información necesaria para comprender y analizar los principales elementos que son causa de discriminación en la convivencia escolar.
- 4.-Concienciar a la comunidad educativa de la socialización diferencial e ilustrar sobre las principales causas de sexismo en la escuela.
- 5.-Detectar elementos organizativos, curriculares, lingüísticos, etc. que sigan reflejando o puedan contribuir a perpetuar una discriminatoria asignación de roles en el ámbito escolar.
- 6.-Mediar en conflictos que tengan como base una socialización sexista y dotar a los alumnos y alumnas mediadores de algunas claves coeducativas necesarias.
- 7.-Colaborar y unificar criterios con los responsables de los distintos proyectos (Plan de Lectura y Biblioteca, Escuela Espacio de Paz, Proyecto TDE, etc.) y así aunar esfuerzos.
- 8.-Favorecer el desarrollo de actitudes y comportamientos cooperativos tendentes a eliminar relaciones sexistas.

3.-ACTUACIONES CONCRETAS PARA INTEGRAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PLAN DE CENTRO.

La persona coordinadora del Plan de Igualdad será la encargada de programar, presentar y coordinar cada curso, una propuesta general de actuaciones y de orientar al profesorado y demás miembros de la comunidad educativa sobre las actividades a realizar.

Se programarán las actuaciones específicas más adecuadas a las necesidades que en materia de género tiene nuestro alumnado.

Se tratará de impulsar la creación de un **equipo de trabajo**, formado por aquellos profesores/as coordinadores de los diferentes proyectos que se desarrollan en el centro, así como de aquellos interesados en trabajar en actividades específicas relacionadas con la perspectiva de género y la coeducación.

Las actuaciones se desarrollarán a través de varios ejes:

1.-Plan de acción tutorial. A lo largo de todo el curso se hará entrega a los tutores y tutoras de una serie de recursos y actividades adecuados para el trabajo coeducativo. Estas actividades tendrán unos objetivos claros y se adaptarán en la medida de lo posible a las características de los grupos, según ciclo y etapa. Dichas actividades se distribuirán a partir de la articulación en grandes áreas temáticas, coincidentes en alguna medida con la proximidad de ciertas efemérides: Día Internacional de la Niña (11 de octubre); Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (25 de noviembre); Día Escolar de la No-Violencia y la Paz (30 de enero); Día Internacional de la Mujer (8 de marzo); Día Internacional de las Familias (15 de mayo) y Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia (17 de mayo)

El Departamento de Orientación del centro se encargará de coordinar, suministrar y orientar, junto con la persona responsable del Plan de Igualdad, las tareas a realizar por los tutores/as en las horas de tutoría.

2.-Actividades de Centro. El centro, a través de un equipo coordinado por Igualdad promoverá actividades que favorezcan la educación para la igualdad desde todas las áreas del currículo y la toma de conciencia de la importancia de coeducar por toda la comunidad educativa. Se incluirán conferencias, talleres, charlas-coloquios, exposiciones, performances, murales, mercadillos, concursos, visitas, cine-forum, etc.

3.-Actividades de Formación. A través del Departamento de Formación e Innovación Educativa así como desde la Coordinación de Igualdad se promoverá la realización de actividades de formación y sensibilización en materia de igualdad para el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa.

4.-Materia Cambios Sociales y de Género. Desde la materia Cambios Sociales y Género, se debe contribuir a formar y sensibilizar de manera específica a nuestro alumnado en materia de perspectiva de género, se impulsará una metodología centrada en el trabajo colaborativo y la evaluación del trabajo por proyectos trimestrales, coordinados por la persona responsable del Plan de Igualdad.

5.-Uso de un lenguaje no sexista. Desde la Dirección, en coordinación con la persona responsable de Igualdad, se velará por el uso de un lenguaje no sexista en documentos del Centro, cartelería, comunicaciones, etc.

Además de los principales ámbitos de actuación antes expuestos, se trabajará desde la **mediación** y la resolución de conflictos y con el apoyo del profesorado implicado en el proyecto de alumnado mediador y se incidirá en el **trabajo solidario**, a través de la participación del alumnado en proyectos y acciones coordinadas por ONGs.

La persona responsable en materia de igualdad en el Consejo Escolar será la encargada de informar a los miembros del Consejo Escolar sobre las actividades en materia de igualdad desarrolladas en nuestro centro. Ello se hará al menos en tres sesiones, una por trimestre, pudiendo coincidir dichas fechas con diciembre (tras la celebración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer); mediados de marzo (Día Internacional de la Mujer), y a la finalización del curso escolar, sesión en la que se valorará el trabajo realizado por la persona responsable del Plan de Igualdad para la emisión, si procede, del informe favorable al Consejo Escolar, antes del 30 de junio.

4.-EVALUACIÓN

Para la evaluación del desarrollo de este Plan de Igualdad se podrán tener en cuenta los siguientes indicadores:

1. El plan de Orientación y Acción Tutorial que recogerá las actividades trabajadas en tutorías en materia de coeducación. Éstas deberán haber ocupado, al menos, dos sesiones de tutoría por trimestre.
2. La Memoria de la Coordinadora del Plan de Igualdad que recogerá las actividades desarrolladas y los materiales producidos.
3. El informe favorable de la persona que coordina el Plan de Igualdad, si es el caso, que emite del Consejo Escolar.
4. Los proyectos que han sido desarrollados por el alumnado de la materia de Cambios Sociales y de Género y que han favorecido la producción de trabajos y materiales coeducativos.
5. El profesorado ha participado en alguna actividad formativa o de sensibilización en materia de igualdad o en las actividades de centro con carácter coeducativo.