Plan de Centro del IES Salvador Rueda



Aprobado por el Consejo Escolar en noviembre de 2026

Código de centro: 29009934

Contenido

PROYECTO EDUCATIVO 4

Análisis del contexto 4

a) Objetivos generales destinados a la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa del centro 7

b) Las líneas generales de actuación pedagógica y la concreción curricular, con el tratamiento transversal de áreas como la educación en valores e integración de la igualdad de género 12

c) Los criterios pedagógicos del centro que servirán de base para determinar diversos aspectos de la vida del centro 44

d)En caso de las enseñanzas de ciclos formativos de grado D y E, los criterios para la elaboración de los horarios teniendo en cuenta las características específicas de cada ámbito o módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de la formación en empresas de cada módulo, así como el Plan de formación inicial y los criterios para la realización de la formación práctica en empresas. 101

e) El plan de orientación y acción tutorial. 101

f) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, ... 107

g) El plan de formación del profesorado. 156

h) Los procedimientos de evaluación interna 159

i) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el centro 164

j) Asignación de enseñanzas y criterios para la elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado. 196

PROYECTO DE GESTIÓN 203

a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto. 203

b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado. 207

c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar. . 210

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). 213

e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro. 215

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 218

- La estructura de organización y funcionamiento del centro: equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado, PAS y PAEC. 218

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro. 222

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. 232

- *Normas de funcionamiento. 235*

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. 243

d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase. 252

e) Gestión del programa de gratuidad de libros de texto. 253

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. 255

g) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5. 255

h) El plan de autoprotección del instituto. 256

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. 265

j) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales. 267

PROYECTO EDUCATIVO

El proyecto educativo constituye la seña 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 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, 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.

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 m; aulas de desdoble, y aula de convivencia, 12 aulas o dependencias específicas: un aula de Tecnología, tres de Informática, otra de Música, otra de Educación Plástica, un aula de Proyecciones donde se va instalar el taller de radio 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 y Tecnología”.

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, autovíaMálaga 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 ÍndiceSocioeconómico 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 víasatélite, 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 ÍndiceSocio-económico y Cultural de nuestro centro durante el curso 2008/2009, es de -0,13, lo que debe interpretarse como que nos encontrábamosprácticamente 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 índiceprácticamente 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. Cuántomás 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.

a) Objetivos generales destinados a la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa del centro

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. Están consensuados, son 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 y adecuado 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 la dignidad, 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 escolar y de la calidad educativa del centro

- 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 y Matemáticas de la vida cotidiana.
- Fomentar el tratamiento interdisciplinar de los contenidos y su concreción en estudios de casos reales.
- 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, autoevaluación..).
- 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, programas de refuerzo…) 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.

- 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.
- 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.

Entendemos también que la calidad educativa no depende exclusivamente de la abundancia de herramientas, sino de la coherencia en la práctica docente, la evaluación continua y la capacidad de respuesta del centro ante las necesidades de aprendizaje. El uso sistémico del cuaderno de Séneca por parte de todo el claustro no es una mera exigencia burocrática; es la columna vertebral para vertebrar una evaluación continua, objetiva y transparente. El cuaderno de Séneca impacta directamente en los pilares fundamentales del rendimiento institucional:

- ✓ Objetividad y transparencia pedagógica: Al vincular directamente los criterios de evaluación con los instrumentos cotidianos (trabajos, pruebas, observaciones, rubricas), se garantiza una calificación basada en competencias y no en percepciones subjetivas.
- ✓ Trazabilidad del aprendizaje: Facilita el seguimiento en tiempo real del progreso del alumnado por parte del equipo educativo, del equipo directivo y de las familias (vía iPASEN).
- ✓ Coordinación docente real: Permite que cualquier miembro del claustro (orientación, refuerzos, sustitutos) conozca al instante el punto de partida y el historial de evaluación de cada estudiante.
- ✓ Seguridad jurídica para la dirección: Reduce drásticamente las reclamaciones de calificaciones al contar con una trazabilidad clara y auditable de los instrumentos aplicados y su ponderación.

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.
- 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 iPASEN 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 Educaciónútiles 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 i)

b) Las líneas generales de actuación pedagógica y la concreción curricular, con el tratamiento transversal de áreas como la educación en valores e integración de la igualdad de género

I. 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 LOMLOE, 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

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 del alumnado

- 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 evaluación 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, cuándoasí lo solicite, a sus tutores legales, el acceso a las pruebas objetivas realizadas

II. CONCRECIÓN CURRICULAR

1.Consideraciones generales

El objetivo de este apartado es determinar el diseño final del currículo adaptándolo a la situación concreta de nuestro centro, respetando en todo momento la legislación vigente tal y como establece el artículo 125.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Referencias normativas:

− Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 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.

Se entiende por currículo el conjunto de objetivos, competencias, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación. El currículo debe estar orientado al desarrollo educativo del alumnado, garantizando su formación integral, preparándolo para incorporarse

en la sociedad, tanto en el ámbito laboral como en el de la ciudadanía democrática. De acuerdo con la normativa vigente la definición y los elementos del currículo son los siguientes:

a) Objetivos: logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar cada una de las etapas del sistema educativo, en nuestro caso la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.

b) Competencias clave: desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Las competencias clave aparecen recogidas en el Perfil de salida del alumnado y son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

c) Competencias específicas: desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia o ámbito. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, el Perfil de salida del alumnado, y por otra, los saberes básicos de las materias o ámbitos y los criterios de evaluación.

d) Criterios de evaluación: referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

e) Saberes básicos: conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia o ámbito cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

f) Situaciones de aprendizaje: situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

El referente fundamental de todo el proceso educativo debe ser los **perfiles de salida**, tanto de la ESO como del Bachillerato.

Cada departamento deberá elaborar las programaciones de las materias o ámbitos que le correspondan. En dichas programaciones habrá que concretar las competencias específicas, recoger los criterios de evaluación estableciendo indicadores claros que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio, la adecuación de los saberes básicos y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos y que mediante su adecuada secuenciación contribuyan a la formación integral del alumno.

Los contenidos curriculares de referencia para la elaboración de las programaciones didácticas están recogidos en la normativa indicada al inicio de este apartado del Proyecto educativo.

Los responsables de la concreción de los contenidos curriculares establecidos en la legislación son los departamentos didácticos. Los jefes y jefas de departamento coordinarán la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas tal y como establece el Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en sus artículos 92 y 94 (BOJA 16-07-2010).

Además de los elementos curriculares, las propuestas pedagógicas que realicen los departamentos didácticos tendrán que hacerse teniendo en cuenta los siguientes principios pedagógicos:

- Se prestará la debida atención a la diversidad del alumnado y arbitrarán métodos que tengan en cuenta los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado fomentando la capacidad de aprender por sí mismos y fomentando el trabajo en equipo. Para el alumnado que lo precise se elaborarán programas de refuerzo y programas de profundización, tal y como establece la normativa (artículos 32, 33 y 34 de la Orden de 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo de la ESO; artículos 34, 35 y 36 de la Orden de 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo de Bachillerato)
- Se prestará especial atención a la adquisición y desarrollo de las competencias establecidas en los perfiles de salida tanto de la Educación Secundaria como del Bachillerato.
- Se dedicará un tiempo a la lectura en todas las materias docentes.
- Se fomentará la expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas.
- Se fomentará la integración y utilización de las TIC
- Se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y las repercusiones que sobre el entorno natural tiene la actividad humana.
- Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) lo que implica integrar diferentes formas de presentar el currículo y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado. También se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de todo el alumnado.
- Formarán parte del currículo el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad.
- Se favorecerá la resolución pacífica de los conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad.
- Se potenciará la igualdad entre hombres y mujeres y la ausencia de cualquier tipo de discriminación.
- Con objeto de integrar las competencias clave se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima y autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.
- 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 las distintas materias y niveles educativos, fomentando un enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias.

1.1. Competencias clave

Las distintas etapas del sistema educativo, así como las diversas materias que lo integran están vinculadas a la adquisición y desarrollo de las competencias clave. Los descriptores operativos de estas competencias junto con los objetivos de la etapa son el marco de referencia a partir del cual se concretan las competencias específicas de cada materia o ámbito. Las competencias clave son:

- Competencia en comunicación lingüística, CCL.
- Competencia plurilingüe, CP.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería, STEM.
- Competencia digital, CD.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender, CPSAA.
- Competencia ciudadana, CC.
- Competencia emprendedora, CE.
- Competencia en conciencia y expresiones culturales, CCEC.

Todos los aprendizajes han de contribuir a su consecución, no existe jerarquía entre ellas y no puede establecerse una correspondencia exclusiva con ningún ámbito o materia, sino que todas se tienen que concretar en los aprendizajes de las distintas materias o ámbitos. Para cada una de ellas se ha definido un conjunto de descriptores operativos que viene establecidos en la normativa correspondiente (se indican en los siguientes apartados de este epígrafe)

1.2. Situaciones de aprendizaje

La nueva legislación introduce un elemento más con vocación integradora de los saberes: **las situaciones de aprendizaje**. Estas representan una herramienta para integrar los elementos curriculares de las distintas materias mediante tareas y actividades significativas y relevantes para resolver problemas de manera creativa y cooperativa, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Deben estar contextualizadas y plantear un reto o problema de cierta complejidad en función, obviamente, de la edad y desarrollo del alumnado y cuya resolución creativa necesite de la aplicación de los saberes básicos a partir de la realización de tareas y actividades.

La metodología tendrá un carácter activo, motivador y participativo, partirá de los intereses de alumno, favorecerá el trabajo tanto individual, cooperativo, y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y trato no discriminatorio e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato. En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje se garantizará el funcionamiento coordinado de los docentes.

Para que estas situaciones de aprendizaje sean útiles deben definir claramente los objetivos que se espera conseguir, indicar los saberes básicos implicados en su consecución y establecer una situación que permita al alumnado asumir responsabilidades y trabajar en equipo.

Se ofrece a continuación un ejemplo de esquema para diseñar situaciones de aprendizaje

1. Localización de un centro de interés: buscar una situación o tema que el alumnado considere importante y que resulte motivador. Por ejemplo: «Cosas que nos gusta comer», «Una excursión o viaje a..», «Cómo llevarnos bien con..», «Cómo mantener limpias las instalaciones», etc.

2. Justificación de la propuesta. Para ello debemos apoyarnos en los objetivos de la etapa o en los principios generales: desarrollo afectivo, gestión emocional, hábitos de vida saludable, etc.

3. Descripción del producto final, reto o tarea que se pretende desarrollar. Obra de teatro, creación de un cómic, cartel publicitario, excursión a, etc.

4. Concreción curricular. Es el momento de conectar la situación de aprendizaje con los elementos del currículo: competencias específicas, saberes básicos, criterios de evaluación, descriptores del perfil competencial o perfil de salida que se pretende desarrollar. Estos últimos son los que deben servir como punto de partida y fundamentar el resto de decisiones curriculares, las estrategias y orientaciones metodológicas en la práctica y servir de referente para la evaluación del aprendizaje.

5. Secuenciación didáctica. Breve explicación de «cómo, dónde, cuándo,..» Se va a desarrollar la actividad explicitando tanto los escenarios y recursos como la forma de agrupamiento del alumnado.

6. Medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se indicará tanto las medidas generales como las específicas que se van a aplicar, incidiendo en los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

7. Evaluación de los resultados y del proceso. Debe quedar claro los criterios de evaluación de las diferentes materias junto con las competencias específicas que se deseen desarrollar. Parece conveniente especificar tanto los instrumentos de evaluación (observación sistemática, registro anecdótico, porfolio, etc.) como las rúbricas necesarias que faciliten el proceso de evaluación, las pautas para la evaluación de las medidas generales o específicas de atención a la diversidad y los descriptores del Perfil competencial y del Perfil de salida, según el nivel de desempeño correspondiente. También hay que dejar expresado el procedimiento para la evaluación de la práctica docente, haciendo explícitos tanto los indicadores de medida como los instrumentos o evidencias a utilizar.

2. La Educación Secundaria Obligatoria

Los objetivos de la Educación secundaria Obligatoria así como otros elementos clave del currículo vienen desarrollados tanto en el Decreto 102/2023, de 9 de mayo como en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo de la ESO.

Objetivos de la etapa: artículo 5 del Decreto 102/2023

Perfil competencial del alumnado tanto al completar 2ºESO como al terminar la Educación Secundaria Obligatoria: Anexo del Decreto 102/2023

Competencias específicas y saberes básicos para las materias comunes y optativas de la ESO: Anexo II de la Orden de 30 de mayo de 2023

Competencias específicas y saberes básicos para las materias optativas de la ESO de la Comunidad Andaluza: Anexo III de la Orden de 30 de mayo de 2023

Relaciones entre los Objetivos de la etapa y el perfil de salida al término de la ESO: Anexo VI de la Orden de 30 de mayo de 2023.

Las materias que se impartirán en la ESO son las recogidas en el Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo así como en la Orden de 30 de mayo de 2023. Para el desarrollo y concreción del currículo se tendrá en cuenta lo establecido en dichas normativas. No obstante, los centros docentes podrán agrupar las materias en ámbitos de conocimiento siempre y cuando esta medida no implique un aumento de la plantilla del centro. Estos ámbitos de conocimiento deben incorporar las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de las materias que los integren. En el cuadro que aparece al final de este apartado se indican las materias que se cursarán en la ESO así como su carga lectiva

En todos los cursos de la ESO los alumnos cursarán la materia de Religión o de Atención Educativa. La Atención Educativa no es materia evaluable y se organizará de modo que contribuya a la adquisición de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

De modo general, en el primer curso de la ESO el alumnado cursará una Segunda Lengua Extranjera. En el caso de que el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar, en lugar de Segunda Lengua Extranjera, una Materia Lingüística de carácter transversal.

Dentro de las materias que el alumnado debe cursar será obligatoria una materia optativa propia de la comunidad que se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que la soliciten no sea inferior a quince, aunque podrá impartirse con un número inferior de alumnos si este hecho no supone un aumento de la plantilla del profesorado.

El cuarto curso de la ESO tendrá un carácter orientador, tanto para los estudios postobligatorios como para la incorporación a la vida laboral. Con el fin de orientar al alumnado se podrán establecer agrupaciones de las materias optativas orientadas hacia las diferentes modalidades de Bachillerato y los diversos campos de la Formación Profesional. Las materias optativas de 4ºESO se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, se podrán impartir con un número inferior, siempre y cuando este hecho no suponga un incremento de la plantilla del profesorado.

Dentro de la optatividad de la ESO se podrán incluir los Proyectos interdisciplinares. Estos tendrán un carácter eminentemente práctico, siempre buscando el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa. Podrán configurarse como un trabajo monográfico o un proyecto de colaboración con un servicio a la comunidad. Los departamentos de coordinación didáctica o el departamento de orientación podrán presentar dichos proyectos al Claustro para su aprobación, por mayoría simple, contando previamente con el visto bueno del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Los Proyectos Interdisciplinares que se presenten al Claustro deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

a) Denominación, justificación del proyecto y curso para el que se propone. También deberán establecer las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el Perfil competencial y el Perfil de salida al término de la ESO, en cada caso.

b) Justificación de su inclusión en la oferta educativa del centro breve descripción del Proyecto ofertado.

c) Certificación de la persona que ejerza la secretaría del centro relativa a la fecha de aprobación de la propuesta por parte del Claustro del profesorado.

d) Profesorado que impartirá el proyecto y recursos de los que se dispone para ello.

El currículo y la programación didáctica del proyecto se incluirán en el proyecto educativo una vez que haya sido aprobado por el claustro.

Tal y como ya se ha indicado anteriormente el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística podrá cursar una Materia Lingüística de carácter transversal. Se podrá cursar esta materia:

- Si así lo indica el informe de tránsito
- Si así lo indican los informes del curso anterior
- A propuesta del tutor o tutora después de la evaluación inicial.

La incorporación y matriculación del alumnado en esta Materia Lingüística se realizará una vez oído al alumnado y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

La programación de esta materia ha de partir de los elementos curriculares de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o cursos anteriores en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de permitir el desarrollo de las destrezas comunicativas: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir. La metodología desarrollará el enfoque comunicativo de la lengua, partirá de los intereses y motivaciones del alumnado, estará orientada al desarrollo de productos finales, interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web, exposiciones orales, debates, creación de textos escritos continuos, discontinuos y digitales y desarrollo de la lectura comprensiva, entre otros. La Materia Lingüística de carácter transversal es evaluable y calificable.

2.1. Itinerarios en 4ºESO

Tal y como permite la normativa, en el apartado séptimo del sexto artículo de la Orden de 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo de la ESO, se proponen varios itinerarios en función de los estudios que se quiera proseguir. Estos itinerarios ofrecen vías de materias en las que solo se incluyen las Matemáticas y a las materias optativas. Tanto las optativas propias de la Comunidad Autónoma de Andalucía como las enseñanzas religiosas o la atención educativa quedan desvinculadas de los itinerarios pudiendo el alumnado elegir las que desee. Se han agrupado las materias en seis opciones distintas.

Opción 1	**Opción 2**
Matemáticas B	Matemáticas B
Física y Química	Física y Química
Tecnología	Biología y Geología
Elegir una entre: Digitalización Expresión artística Francés	Elegir una entre: Digitalización Expresión artística Francés Latín
Recomendado para el alunado que quiera cursar ***Bachillerato Tecnológico***	*Recomendado para el alunado que quiera cursar* ***Bachillerato de Ciencias***

Opción 3	**Opción 4**
Matemáticas A/B	***Matemáticas A***
Elegir dos entre las siguientes: Biología y Geología Economía y Emprendimiento Latín	***Formación y Orientación Personal y Profesional***
Elegir una entre: Digitalización Expresión Artística Formación y Orientación Personal y Profesional Francés Música	Elegir dos entre: Digitalización Expresión Artística Francés Música Tecnología
Recomendado para el alumnado que quiera cursar el ***Bachillerato de Humanidades y Ciencias sociales o Bachillerato General***	Recomendado para el alumnado que quiera cursar un **Ciclo Formativo de Grado Medio**

2.2 Cuadros de materias y carga lectiva en la ESO

DE PRIMERO A TERCERO DE LA ESO					
MATERIAS COMUNES					
1ºESO		**2ºESO**		**3ºESO**	
Biología y Geología	3			Biología y Geología	2
E. Física	3	E. Física	2	E. Física	2
EPVA	1			EPVA	2
		Física y Química	3	Física y Química	3
Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3
Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4
Matemáticas	4	Matemáticas	4	Matemáticas	4
Música	2	Música	2		
Inglés	4	Inglés	4	Inglés	4
Francés	2				
Área Lingüística de Carácter Transversal*	2				
		Tecnología y Digitalización	3	Tecnología y Digitalización	2
		Educación en Valores Cívicos y Éticos	1		
Religión/A. Educativa	1	Religión/A. Educativa	1	Religión/A. Educativa	1
Tutoría	1	Tutoría	1	Tutoría	1
MATERIAS OPTATIVA (Se cursará una materia)					
Computación y Robótica**	2	Computación y Robótica**	2	Computación y Robótica**	2
Cultura Clásica**	2	Cultura Clásica**	2	Cultura Clásica**	2
Oratoria y Debate	2	Oratoria y Debate	2	Oratoria y Debate	2
		Proyecto de E. Plástica y Audiovisual**	2	Arte, Creatividad y Género***	2
		Francés**	2	Francés**	2
Huerto Educativo***	2	Huerto Educativo ***	2	Filosofía y Argumentación	2
Arte, creatividad y género***	2	Nutrición, Salud y Calidad de Vida***	2	Cultura del Flamenco**	2
		Cine e Historia***		Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	2
				Taller de Inteligencia emocional, autoestima y mindfulness***	2
				Taller de teatro	2

**Esta materia es para los que no cursen Francés por decisión del equipo educativo o indicación del colegio de procedencia.*
*** Materias de oferta obligada*
**** Proyecto Interdisciplinar*

CUARTO CURSO DE LA ESO	
MATERIAS COMUNES	
E. Física	2
Geografía e Historia	3
Lengua Castellana y Literatura	4
Matemáticas A o Matemáticas B	4
Inglés	4
Religión/Atención Educativa	1
Tutoría	1
OPTATIVAS (se cursarán tres)	
Biología y Geología	3
Digitalización	3
Economía y Emprendimiento	3
Expresión artística	3
Física y Química	3
Formación y Orientación Personal y Laboral	3
Latín	3
Música	3
Francés	3
Tecnología	3
OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUIDAD ANDALUZA (se cursará una)	
Ampliación de Cultura Clásica**	2
Aprendizaje Social y Emocional	2
Cultura Científica	2
Dibujo Técnico**	2
Filosofía	2
Cine e Historia***	2
Programación de Videojuegos***	2
Taller de Laboratorio***	2

*** Materias de oferta obligada*
**** Proyecto Interdisciplinar*

2.3. Materias bilingües de la ESO

Todas las líneas de la Educación Secundaria Obligatoria del IES Salvador Rueda son bilingües y, por lo tanto, desde las materias bilingües de cada curso y nivel se promoverá la adquisición y desarrollo de las correspondientes competencias lingüísticas. A continuación se indican las materias que se incorporan al programa bilingüe del centro:

Materias bilingües en 1ºESO: **Biología y Geología, Geografía e Historia**

Materias bilingües en 2ºESO: **Matemáticas y Tecnología y Digitalización**

Materias bilingües en 3ºESO: **Física y Química, Tecnología y Digitalización**

Materias bilingües en 4ºESO: **E. Física, Geografía e Historia**

La materia de E. Física será bilingüe en algún otro nivel de la ESO además de en cuarto de la ESO

En el caso de Biología y Geología también podrá formar parte de las materias bilingües en 3ºESO. Rotarán entre uno y otro curso cada tres años.

En la evaluación de las materias no lingüísticos primarán los currículos propios del área sobre las producciones lingüísticas y estas últimas se tendrán en cuenta exclusivamente para la mejora de los resultados obtenidos por el alumnado de acuerdo con los criterios de evaluación de la materia.

3. Bachillerato

Los objetivos del Bachillerato así como otros elementos clave del currículo de nuestra comunidad autónoma vienen desarrollados tanto en el Decreto 103/2023, de 9 de mayo como en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo de la ESO.

Objetivos de la etapa: artículo 5 del Decreto

Perfil competencial al finalizar la etapa de Bachillerato: Anexo del Decreto

Competencias específicas y saberes básicos para la materias comunes y específicas de modalidad: Anexo II de la Orden

Competencias específicas y saberes básicos parala materias optativas: Anexo II de la Orden

Vinculación de los Objetivos de etapa con el Perfil competencial: Anexo IV de la Orden

El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar formación, madurez intelectual y humana, conocimientos, habilidades y actitudes que permitan al alumnado incorporarse a la vida adulta con responsabilidad. Además, esta etapa debe proporcionarles también el logro de las competencias indispensables para continuar en los niveles superiores del sistema educativo

Las actividades educativas en el Bachillerato favorecerán la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados. Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado incorporando la perspectiva de género.

En las distintas materias se desarrollarán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Mediante esta etapa se posibilita un desarrollo integrador y coherente para alcanzar las competencias que le ofrezcan un conocimiento e interpretación integral de la realidad para su participación activa, consciente y responsable en ella.

La etapa de Bachillerato comprende dos cursos y se desarrolla en modalidades y vías diferentes. El alumnado podrá permanecer cursando Bachillerato en régimen ordinario durante cuatro años, aunque podrá fraccionarse los estudios de esta etapa tal y como se

indica más abajo. El IES Salvador Rueda está autorizado a impartir las siguientes modalidades del bachillerato:

- Ciencias y Tecnología
- General
- Humanidades y Ciencias Sociales
- Bachillerato Internacional: Programa de Diploma

Se ofrece la totalidad de las materias específicas de cada una de esas modalidades y solo se podrá limitar la elección de materias por parte del alumnado cuando haya un número insuficiente de alumnos que opten por alguna de ellas o por incompatibilidad organizativa. En todo caso, cuando la oferta de materias específicas quede limitada se pueden cursar mediante la modalidad de educación a distancia. Tanto las materias específicas de modalidad como las materias optativas propias de la Comunidad se podrán impartir, aunque el número de alumnos y alumnas que la soliciten sea inferior a quince siempre y cuando no implique un aumento de la plantilla del profesorado.

El alumnado podrá cursar enseñanzas de Religión o Proyecto transversal de educación en valores. La evaluación de las enseñanzas de religión católica se realizará en los mismos términos y con los mismos efectos que las de las otras materias de la etapa. La evaluación de las otras confesiones religiosas se ajustará a lo establecido en los acuerdos de cooperación en materia educativa suscritos por el Estado. Los Proyectos transversales serán evaluados y calificados, aunque no computarán a efectos de promoción y titulación, ni para calcular la nota final de la etapa. Están dirigidos al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de los problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Con el objeto de ampliar la oferta de materias optativas y dentro de la autonomía pedagógica de los centros, estos podrán ofertar materias de diseño propio. Los departamentos de coordinación didáctica o el departamento de orientación presentarán al Claustro dichas materias, para su aprobación por mayoría simple. Las materias propuestas deberán contar con el visto bueno del equipo técnico de coordinación pedagógica. Posteriormente se comunicará a la Dirección Territorial competente la relación de materias aprobadas.

La solicitud de incorporación de cada una de estas materias debe contener, al menos, los siguientes elementos:

a) Denominación de la materia y curso/modalidad/vía que se propone ofertar. Asimismo, se indicarán las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el perfil competencial

b) Justificación de su inclusión en la oferta educativa y breve descripción de la materia.

c) Certificación de la secretaría del centro relativa a la fecha de la conformidad de la propuesta por parte del Claustro del profesorado.

d) Profesorado con atribución docente que impartirá la materia y recursos de los que se dispone para ello.

La dirección del centro comunicará las materias aprobadas por el claustro al Servicio de Inspección de la Delegación Territorial, entre el 1 y el 22 de junio del curso anterior a la implantación de las materias de diseño propio. Las programaciones didácticas de las materias propuestas se incluirán en el Proyecto educativo una vez que hayan sido autorizadas. En todo momento, se tendrá como referente en la elaboración de estas materias de diseño propio el perfil de salida de Bachillerato.

Aunque el centro está obligado a ofertar la totalidad de las materias específicas de las modalidades autorizadas, aquellos alumnos que quieran cursar una materia específica de la modalidad o vía elegida y no lo puedan hacer en su centro, podrán hacerlo en la modalidad de educación a distancia en los centros docentes que impartan Bachillerato de personas adultas que se determine por la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

3.1. Modalidades y Materias de Bachillerato

1ºBACHILLERATO					
MATERIAS COMUNES A TODAS LAS MODALIDADES					
Educación Física					2
Filosofía					3
Inglés I					4
Lengua Castellana y Literatura I					4
Religión/Proyecto Transversal de Educación en Valores					1
CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		**HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALAES**		**B. GENERAL**	
OBLIGATORIA DE MODALIDAD					
Matemáticas I	4	Latín I/MCCSS I (elegir una)	4	Matemáticas Generales	4
ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (Se cursarán dos materias)					
Biología, Geología y Ciencias Ambientales	4	Economía	4	Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial	4
Dibujo Técnico I	4	Griego	4		
Física y Química	4	Hª del Mundo Contemporáneo	4		
Tecnología e Ingeniería I	4	Literatura Universal	4		
		Latín I	4		
		MCCSS I	4		
MATERIAS OPTATIVAS (Se cursarán dos)					
Materia de cualquier modalidad no cursada					4
Anatomía Aplicada					2
Antropología y Sociología					2
Creación Digital y Pensamiento Computacional					2
Cultura Emprendedora y Empresarial					2
Educación para la Convivencia Democrática I					2
Francés					2
Patrimonio Cultural y Artístico					2
Preparación para la Certificación B2 (Inglés)					2
Tecnología de la Información y de la Comunicación I					2
Introducción a la Criminología*					2
Body balance: fuerza, flexibilidad y relajación*					2

- En la modalidad de Bachillerato General se podrán cursar como específicas de modalidad cualquier materia de modalidad de 1º Bachillerato ofertada en el centro.
- Dentro de las materias optativas se podrá cursar bien una materia de modalidad no cursada o bien dos materias optativas. Como máximo se podrá cursar solo una de las materias propias del centro (las marcadas con asterisco).

2ºBACHILLERATO					
MATERIAS COMUNES A TODAS LAS MODALIDADES					
Historia de España					4
Historia de la Filosofía					3
Inglés II					3
Lengua Castellana y Literatura II					3
Religión/Proyecto Transversal de Educación en Valores					1
CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		**HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALAES**		**B. GENERAL**	
OBLIGATORIA DE MODALIDAD					
Matemáticas II/ MCCSS II (elegir una)	4	Latín II/ MCCSS II (elegir una)	4	Ciencias Generales	*4*
ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (Se cursarán dos materias)					
Biología	4	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4	Movimientos Culturales y Artísticos	4
Dibujo Técnico II	4	Geografía	4		
Física	4	Griego II	4		
Geología y Ciencias Ambientales	4	Historia del Arte	4		
Química	4	Latín II	4		
Tecnología e Ingeniería II	4	MCCSS II	4		
MATERIAS OPTATIVAS (Se cursarán dos)					
Materia de cualquier modalidad no cursada					4
Actividad Física, Salud y Sociedad					2
Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente					2
Educación para la Convivencia Democrática II					2
Electrotecnia					2
Finanzas y Economía					2
Francés					2
Fundamentos de Administración y Gestión					2
Imagen y Sonido					2
Mitología Clásica					2
Programación y Computación					2
Psicología					2
Tecnologías de la Información y de la Comunicación II					2
Cine e Historia*					2
Métodos experimentales y técnicas de laboratorio en biología*					2
Preparación para la Certificación B2 (Inglés)					2

- Dentro de las materias optativas se podrá cursar bien una materia de modalidad no cursada o bien dos materias optativas. Como máximo se podrá cursar solo una de las materias propias del centro (las marcadas con asterisco).

3.2. Itinerarios en Bachillerato

Para una mejor orientación hacia las enseñanzas posteriores se han organizado los siguientes itinerarios en Bachillerato. La materia de Religión o su alternativa, el Proyecto Transversal de Educación en Valores quedan excluidas de los itinerarios pudiéndose elegir cualquier de ellas desde todos los itinerarios.

Itinerarios para 1ºBachillerato

	B. Tecnológico	B. Ciencias	B. Humanidades
Materias de Modalidad	***Materias obligatorias:*** Matemáticas Física y Química ***Elegir una entre***: Dibujo Técnico Tecnología Industrial I	***Materias obligatorias:*** Matemáticas Física y Química Biología, Geología y Ciencias Ambientales	***Materias obligatorias:*** Latín ***Elegir dos entre***: Griego Hª del Mundo Contemporáneo Literatura Universal
Materias optativas	***A.Elegir una materia de modalidad no cursada*** ***B. Elegir dos materias de entre las siguientes:*** - *Creación Digital y Pensamiento Computacional* - *Educación para la Convivencia Democrática I* - *Segunda Lengua Extranjera (Francés)* - *Tecnologías de la Información y la Comunicación I* - *Body Balance, fuerza, flexibilidad y relajación** - *Preparación Certificación Inglés (B2)***	***A.Elegir una materia de modalidad no cursada*** ***B. Elegir dos materias de entre las siguientes:*** ***-*** *Anatomía aplicada* - *Creación Digital y Pensamiento Computacional* - *Educación para la Convivencia Democrática I* - *Segunda Lengua Extranjera (Francés)* - *Tecnologías de la Información y la Comunicación I* - *Body Balance, fuerza, flexibilidad y relajación** - *Criminología ** - *Preparación Certificación Inglés (B2)***	***A.Elegir una materia de modalidad no cursada*** ***B. Elegir dos materias de entre las siguientes:*** - *Antropología y Sociología* - *Cultura emprendedora y empresarial* - *Educación para la Convivencia Democrática I* - *Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía* - *Segunda Lengua Extranjera (Francés)* - *Tecnologías de la Información y la Comunicación I* - *Body Balance, fuerza, flexibilidad y relajación** - *Criminología** - *Preparación Certificación Inglés (B2)***

	Bachillerato de Ciencias Sociales	Bachillerato General
Materias de Modalidad	***Materias obligatorias:*** Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales Economía ***Elegir una entre***: Historia del Mundo Contemporáneo Literatura Universal	***Materias obligatorias:*** Matemáticas Generales Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial ***Elegir una entre***: Biología, Geología y Ciencias Ambientales Historia del Mundo Contemporáneo Literatura Universal
Materias optativas	***A.Elegir una materia de modalidad no cursada*** ***B. Elegir dos materias de entre las siguientes:*** - *Antropología y Sociología* - *Cultura emprendedora y empresarial* - *Educación para la Convivencia Democrática I* - *Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía* - *Segunda Lengua Extranjera (Francés)* - *Tecnologías de la Información y la Comunicación I* - *Body Balance, fuerza, flexibilidad y relajación** - *Criminología** - *Preparación Certificación Inglés (B2)***	***A.Elegir una materia de modalidad no cursada*** ***B. Elegir dos materias de entre las siguientes:*** - *Anatomía Aplicada* - *Antropología y Sociología* - *Cultura emprendedora y empresarial* - *Educación para la Convivencia Democrática I* - *Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía* - *Segunda Lengua Extranjera (Francés)* - *Tecnologías de la Información y la Comunicación I* - *Body Balance, fuerza, flexibilidad y relajación** - *Criminología** - *Preparación Certificación Inglés (B2)***

Como ya se ha indicado las materias marcadas con un asterisco son materias de diseño propio y por tanto solo se podrá cursar una. La materia marcada con dos asteriscos solo podrá ser cursada por el alumnado bilingüe

3.3 Cambio de modalidad y fraccionamiento

Cambio de modalidad

El alumnado que desee cambiar de modalidad o vía de Bachillerato podrá hacerlo cada curso escolar antes del 1 de octubre. Si se está matriculado en segundo curso de esta etapa podrá hacerlo también antes del 1 de octubre, si se dan las siguientes condiciones:

a) Estar en condición de promocionar a segundo curso

b) Cursar las materias de segundo curso que correspondan a la nueva modalidad o vía, así como las materias específicas de la modalidad de primer curso correspondientes a la nueva modalidad o vía elegida, que tendrán la consideración de materias pendientes aunque no computarán a efectos de promoción.

c) El alumno o alumna no tendrá que recuperar las materias pendientes de la vía o modalidad que abandona, que se eliminarán de su expediente y no computarán a efectos de nota media. Podrán computarse como materias del bloque de asignaturas optativas de primer curso las materias de modalidad superadas del primer curso de la modalidad o vía abandonada que no sean coincidentes con las materias propias de la nueva modalidad o vía elegida.

El cambio de modalidad o vía será autorizado por la dirección del centro docente cuando proceda y siempre y cuando en el centro se imparta la modalidad o vía elegida y exista disponibilidad de plazas escolares.

Fraccionamiento del Bachillerato

El alumnado en el que concurran las circunstancias que a continuación se detallan podrá solicitar el fraccionamiento de currículo de Bachillerato y realizarlo en tres años académicos:

- Alumnado que curse la etapa de manera simultánea a las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza.

- Alumnado que acredite la consideración de deportista de alto nivel, alto rendimiento o de rendimiento de base.

- Alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso que les hayan sido aplicadas no resulten suficientes para alcanzar los Objetivos de la etapa.

- Alumnado que alegue otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

El alumnado interesado o sus tutores legales tendrán que solicitar el fraccionamiento de la etapa y esta deberá ser autorizada por la Dirección General competente.

El fraccionamiento se realizará del siguiente modo:

a) En el primer año académico se cursarán las materias comunes de primer curso, dos materias específicas de la modalidad elegida de 1ºBachillerato y Religión o Proyecto transversal de educación en valores.

b) En el segundo año académico se cursará una materia específica de la modalidad elegida en primer curso, dos materias optativas o una si como materia optativa se elige una de las de modalidad no cursada y tres materias comunes de segundo curso, siendo una de ellas la de menor carga horaria.

c) El tercer año académico comprenderá una materia común de segundo curso, tres materias específicas de la modalidad elegida de segundo curso y dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de modalidad no cursada, además de Religión o del Proyecto transversal de educación en valores.

En el caso de que al concluir un año quedasen materias pendientes, el alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen el siguiente año según la distribución arriba indicada y de las materias no superadas del año anterior, realizando los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes. El alumnado se podrá matricular como máximo dos

veces de cada materia. En el último año, en caso de que le queden menos de dos materias para obtener el título, podrá acceder a una matrícula por tercera vez.

3.4. Bachillerato Bilingüe

El bilingüismo promueve la adquisición y desarrollo de las competencias lingüísticas del alumnado en las cuatro habilidades básicas: leer, escuchar, hablar y escribir. El IES Salvador Rueda está autorizado a impartir el bachillerato en la modalidad bilingüe, dando así continuidad al programa desarrollado durante la Educación Secundaria Obligatoria. Se podrá cursar la modalidad bilingüe en todas las vías o modalidades impartidas en el centro. Para más detalles de este plan véase el apartado r) del proyecto educativo del centro.

En esta etapa se procurará que el alumnado adquiera la terminología propia de la materia en ambas lenguas. En todo caso, la lengua extranjera se trabajará de manera integrada con la materia en cuestión.

Las materias que se cursarán en la modalidad bilingüe son exclusivamente las siguientes:

- Educación Física 1ºBachillerato
- Filosofía de 1ºBachillerato

3.5. Bachillerato Internacional

La modalidad de Bachillerato Internacional, que nuestro centro está autorizado a impartir, permite al alumnado obtener una doble titulación: el título de Bachillerato LOMLOE y el título en el Programa de Diploma del Bachillerato Internacional. El alumnado que quiera acceder a estos estudios tendrá que cumplir con los requisitos que la normativa establece.

El alumnado que tras matricularse en esta doble modalidad desee abandonar el programa tendrá que hacerlo antes del 30 de octubre para el alumnado de 1ºBI. El alumnado que haya finalizado 1ºBI y desee abandonar el programa podrá presentar la renuncia al mismo bien antes del 10 de julio o bien del 1 al 4 de septiembre del año en que finaliza 1ºBachillerato. En ambos casos la renuncia se presentará en la secretaría del centro y estará debidamente justificada.

Solo en casos muy excepcionales (enfermedad grave o situación sobrevenida) se podrá solicitar la renuncia al programa en otras fechas distintas a las indicadas y será evaluada por parte de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa que emitirá la correspondiente resolución.

Para hacer compatible ambos estudios se establecen los siguientes itinerarios:

1º BACHILLERATO DE CIENCIAS				
ASIGNATURAS	**Itinerario A**		**Itinerario B**	
COMUNES	**Lengua A: Lengua y Literatura (NM)** Lengua castellana y literatura	4h	**Lengua A: Lengua y Literatura (NM)** Lengua castellana y literatura	4h
	Inglés /Francés B (NS): 1º Lengua Extranjera: Inglés /Francés	4h	**Inglés /Francés B (NS):** 1º Lengua Extranjera: Inglés /Francés	4h
	Educación Física	1h	Educación Física	1h
	Teoría del Conocimiento Filosofía	3h	**Teoría del Conocimiento** Filosofía	3h
MODALIDAD	**Matemáticas (NS) : Análisis y Enfoques** Matemáticas I	5h	**Matemáticas (NM): Análisis y Enfoques** Matemáticas I	5h
	Física (NS) Física y Química	4h	**Química (NS)** Física y Química	4h
	Química (NM) Física y Química	3h	Física	1h
	Dibujo Técnico I/Tecnología e Ingeniería I	3h	**Biología (NS)** Biología, Geología y Ciencias Ambientales	5h
OTRAS	**Historia (NM)** Hª del Mundo Contemporáneo	4h	**Historia (NM)** Hª del Mundo Contemporáneo	4h
TOTAL		**31h**		**31h**
	Religión/Proyecto transversal	1	Religión/Proyecto transversal	1
	CAS + Monografías		CAS + Monografías	

2º BACHILLERATO DE CIENCIAS				
ASIGNATURAS	**Itinerario A**		**Itinerario B**	
COMUNES	**Lengua A: Lengua y Literatura (NM)** Lengua castellana y literatura	4h	**Lengua A: Lengua y Literatura (NM)** Lengua castellana y literatura	4h
	Inglés /Francés B (NS): 1º Lengua Extranjera: Inglés /Francés	5h	**Inglés /Francés B (NS):** 1º Lengua Extranjera: Inglés /Francés	5h
	Teoría del Conocimiento Hª de la Filosofía	3h	**Teoría del Conocimiento** Hª de la Filosofía	3h
MODALIDAD	**Matemáticas (NS) : Análisis y Enfoques** Matemáticas II	4h	**Matemáticas (NM): Análisis y Enfoques** Matemáticas II/MCCSS??	**4h**
	Física (NS) Física	5h	**Química (NS)** Química	6h
	Química (NM) Física y Química	3h		
	Dibujo Técnico I/Tecnología e Ingeniería I	3h	**Biología (NS)** Biología, Geología y Ciencias Ambientales	5h
OTRAS	**Historia (NM)** Hª de España	3h	**Historia (NM)** Hª de España	3h
TOTAL		**30h**		**30h**
	Religión/Proyecto transversal	1	Religión/Proyecto transversal	1
	CAS + Monografías		CAS + Monografías	

1º BACHILLERATO DE HUAMNIDADES Y CIENCIAS SOCIALES				
ASIGNATURAS	Itinerario C		Itinerario D	
COMUNES	**Lengua A: Lengua y Literatura (NS)** Lengua castellana y literatura	5h	**Lengua A: Lengua y Literatura (NM)** Lengua castellana y literatura	5h
	Inglés /Francés B (NS): 1º Lengua Extranjera: Inglés /Francés	4h	**Inglés /Francés B (NS):** 1º Lengua Extranjera: Inglés /Francés	4h
	Educación Física	1h	Educación Física	1h
	Teoría del Conocimiento Filosofía	3h	**Teoría del Conocimiento** Filosofía	3h
MODALIDAD	**Matemáticas (NM) : Aplicaciones e Interpretaciones** MCCSS I	4h	**Matemáticas (NM): Aplicaciones e Interpretaciones** MCCSS I	4h
	Latín (NM) Latín I	4h	**Gestión Empresarial (NM)** Economía	4h
	Historia (NS) Hª del Mundo Contemporáneo	5h	**Historia (NS)** Hª del Mundo Contemporáneo	5h
OTRAS	**Sistemas Ambientales y Sociedades (NM)** Hª del Mundo Contemporáneo	4h	**Sistemas Ambientales y Sociedades (NM)** Hª del Mundo Contemporáneo	4h
TOTAL		**30h**		**30h**
	Religión/Proyecto transversal	1	Religión/Proyecto transversal	1
	CAS + Monografías		CAS + Monografías	

2º BACHILLERATO DE HUAMNIDADES Y CIENCIAS SOCIALES				
ASIGNATURAS	**Itinerario C**		**Itinerario D**	
COMUNES	**Lengua A: Lengua y Literatura (NS)** Lengua castellana y literatura	4h	**Lengua A: Lengua y Literatura (NM)** Lengua castellana y literatura	4h
	Inglés /Francés B (NS): 1º Lengua Extranjera: Inglés /Francés	5h	**Inglés /Francés B (NS):** 1º Lengua Extranjera: Inglés /Francés	5h
	Historia (NS) Hª de España	4h	**Historia (NS)** Hª de España	4h
	Teoría del Conocimiento Hª de la Filosofía	3h	**Teoría del Conocimiento** Hª de la Filosofía	3h
MODALIDAD	**Matemáticas (NM) : Aplicaciones e Interpretaciones** MCCSS I	4h	**Matemáticas (NM): Aplicaciones e Interpretaciones** MCCSS I	4h
	Latín (NM) Latín II	4h	**Gestión Empresarial (NM)** Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4h
	Geografía/Hª del Arte	3h	Geografía/Hª del Arte	3h
OTRAS	**Biología (NM)** Hª del Mundo Contemporáneo	3h	**Biología (NM)** Hª del Mundo Contemporáneo	3h
TOTAL		**30h**		**30h**
	Religión/Proyecto transversal	1	Religión/Proyecto transversal	1
	CAS + Monografías		CAS + Monografías	

III. EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE ÁREAS COMO LA EDUCACIÓN EN VALORES E INTEGRACIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉENRO. EL PLAN DE LECTURA Y EL PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

1. Atención Educativa. Proyecto Transversal de Educación en valores

Aquellos alumnos que no deseen cursar ningún tipo de enseñanza religiosa deberán cursar Atención educativa en el caso de la ESO y Proyecto Transversal de Educación en Valores para el alumnado de Bachillerato. Ambas enseñanzas serán evaluadas y calificadas aunque no computarán a efectos de promoción y titulación ni para calcular la nota final de la etapa.

La planificación y programación de las actividades a realizar en esta Atención educativa o Proyecto Transversal de Educación en Valores se dirigirán al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de los problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. En general, las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo.

2. Plan de Lectura

Según se recoge en las Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, los centros deben configurar en su horario lectivo semanal para las diferentes materias de la Educación Secundaria Obligatoria un tiempo diario no inferior a 30 minutos en todos los niveles para el desarrollo planificado de la lectura.

Los objetivos del Plan de Lectura son:

a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.

b) Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas 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) Desarrollar en el alumnado el hábito de la lectura y apuntalar el propio aprendizaje.

d) Fomentar el placer de la lectura y la educación literaria.

La planificación de la lectura deberá incluir medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, sean generales o específicas, así como atender a los principios DUA. Los motivos por los que una persona tiene que leer son muy variados: cocinar, montar una estantería, buscar información, tareas escolares, participar en algún grupo de amigos o iguales, placer… de modo que los centros deben procurar prácticas lectoras que incluyan todas o gran parte de estas motivaciones. Con ello podremos contribuir a que el alumnado adquiera las destrezas necesarias para dominar las prácticas letradas en entornos formales e informales.

Cada departamento establecerá un corpus de lecturas adecuado a sus áreas o materias y el centro establecerá la organización del tiempo dedicado a la lectura. Las actividades que se programen durante el tiempo dedicado a la lectura deberán potenciar la comprensión lectora, el intercambio de ideas y experiencias, debates, presentaciones orales y escritas, etc. Se procurará también utilizar textos variados: periodísticos, literarios, científicos, etc., adecuados a la edad del alumnado. Si pretendemos infundir el hábito de la lectura es conveniente, en la medida de lo posible, tener en cuenta los intereses del alumnado al mismo tiempo que se le muestra otros tipos de textos.

El tiempo dedicado a la competencia lectora deberá incluir tres momentos:

Antes: actividades diseñadas para motivar al alumnado y para activar el mundo de referencias y conocimientos que posee el alumnado. Asimismo se podrán definir o explicar conceptos que se consideren imprescindible para la adecuada comprensión de la lectura. Puede ser un momento adecuado para indicar los objetivos de la lectura.

Durante: toma de conciencia de la correcta interpretación del texto y análisis de las herramientas a disposición del alumnado para su correcta comprensión.

Después: las actividades que se realicen una vez finalizada la lectura pueden ir encaminadas a recapitular, poner en práctica lo leído o bien debatir sobre las ideas que han aparecido en el texto. Deben propiciar la reflexión guiada y el análisis crítico de la información.

Actuaciones del ETCP

- Se encargará de proporcionar un extracto con las orientaciones metodológicas. Estas orientaciones se encuentran en las Instrucciones del 21 de junio de 2023.

- Realizará un seguimiento de este plan, por lo que los departamentos deberán incluirlo en un anexo de sus programaciones (no obstante, podrán optar por entregar el programa trimestralmente).

- Pedirá asesoramiento a los coordinadores del PLC y de Biblioteca.

- Con respecto al seguimiento del cumplimiento, el ETCP propone llevarlo a cabo a través de: La comprobación de que en las programaciones se incluye el extracto del Plan de lectura. Esta información debe estar detallada, Encuestas al profesorado y Encuestas al alumnado.

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa colaborará en la puesta en práctica de la planificación, evaluación y seguimiento de la misma. La memoria de autoevaluación prestará 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 que incluirán la temporalización, persona responsable e indicadores de calidad evaluables.

Uno de los recursos fundamentales para la implementación y desarrollo del plan de lectura es la biblioteca escolar del centro. Esta contribuirá haciendo propuestas de lecturas o itinerario lectores y dotándolos de los fondos que considere necesarios para puesta en

práctica del plan de lectura del centro. Asimismo el personal responsable de la biblioteca informará a las familias sobre los recursos de aprendizaje disponibles, los servicios y las actuaciones de fomento de la lectura en las que podrán colaborar gracias a Biblioweb-Séneca. Es importante que desde la biblioteca escolar dedicar tiempo a la formación de usuarios, a la alfabetización mediática e informacional, a la creación de comunidades lectoras y al mantenimiento de un catálogo adecuado a las necesidades y demandas de los miembros de la comunidad educativa.

2.1 Organización de la lectura en el aula

El plan de lectura debe asegurar un mínimo de 30 minutos diarios para todos los alumnos. Para ello se propone que los 30 minutos de lectura se lleven a cabo mediante un turno rotatorio de siete semanas. En cada una de estas siete semanas se asignará el plan de lectura a una materia concreta, de forma que en el ciclo completo (7 semanas) cada materia se ve implicada tantas veces como horas lectivas imparte en una semana. Esta regla tiene dos excepciones: las materias lingüísticas participarán todas las semanas en el plan, y la Educación Física solo una vez. Un ejemplo de la organización es:

4ª ESO E					
Semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	Lengua C.	Matem. A/B	Inglés	Opt. 3	Geo e H.
2	Lengua C.	Inglés	Opt. 2	Ed. Fís.	Opt. 1
3	Lengua C.	Matem. A/B	Inglés	Opt. 3	Op. Prop.
4	Lengua C.	Matem. A/B	Inglés	Opt. 2	Geo e H.
5	Lengua C.	Matem. A/B	Inglés	Opt. 3	Opt. 1
6	Geo e H.	Lengua C.	Inglés	Opt. 2	Op. Prop.
7	Lengua C.	Tut.	Inglés	Rel/AE	Opt. 1

A la hora de diseñar las propuestas para el plan de lectura, es conveniente recordar los grandes ámbitos discursivos en los que se encuadran los textos que se suelen trabajar en el aula:

Ámbitos discursivos	
Académico	Vida cotidiana
Medios de comunicación	Literario

En el aula, tendemos a favorecer el empleo de textos de tipo **académico** (manuales, artículos, etc.) y **literarios** (novelas, cuentos cortos, poemas, etc.) para trabajar la comprensión lectora, no prestándole la debida atención a otros que, por su naturaleza y frecuencia de uso en el día a día, es conveniente que el alumnado también conozca. Nos referimos principalmente a textos tales como **contratos**, **facturas**, **actas**, **reglamentos**, **instrucciones de uso**, **informes**, **etiquetas**, **avisos públicos**, etc., esto es, de la **vida cotidiana**. A la hora de

diseñar nuestra aportación al plan de lectura, para que esta sea efectiva, procuraremos que haya una **representación equilibrada de los cuatro ámbitos** antes mencionados, sobre todo en la propuesta para los cursos de primero y segundo de ESO. Recordemos que la competencia lectora del alumnado de segundo es evaluada anualmente a través de las Pruebas de la Evaluación de Diagnóstico y que en estas pruebas se le invita a analizar textos de temática y tipología muy diversas.

2.2 Propuesta de actividades para el desarrollo de las sesiones de lectura

A continuación, se ofrecen una serie de actividades que ayudarán a organizar las sesiones de lectura con el alumnado

Actividades para antes de leer

En esta primera fase de la lectura se trabaja en la activación de los conocimientos previos del lector y lectora. Se trata de recoger los datos que ya conocen y han adquirido desde su experiencia conocimiento del mundo. Tal y como reflejan “Las orientaciones para un plan de lectura” (2011) se puede hacer uso de las siguientes actividades:

- “Discusión previa a partir de: ilustraciones, formato del texto, título, etc.
- Torbellino de ideas para aportar palabras clave, vocabulario conocido, ideas, etc.
- Ordenar imágenes relativas al texto para comprobar con la lectura si la opción ha sido adecuada o no.
- Imaginar información del texto y comprobar con la lectura si es cierto o no.
- Contestar a preguntas personales que se relacionan con el texto: ¿Has visto alguna vez una película sobre el desierto? ¿Has observado las estrellas con un microscopio?, etc.”

Actividades durante la lectura

En este momento de la lectura, las actividades se centran en facilitar la comprensión del texto. Siguiendo “Las orientaciones para el plan de lectura”, entre las actividades tipo se encuentran:

- Juegos (dominós, buscar diferencias, buscar un tesoro, etc.).
- Unir textos a imágenes.
- Secuenciar información o imágenes relativas al texto.
- Para captar información general: sugerir un título para un texto, enlazar títulos y textos, etc.
- Para captar información específica: subrayar palabras o ideas clave, ordenarlas, etc.
- Adaptar las preguntas para facilitar la comprensión: preguntas de si/no, disyuntivas que requieren información más compleja (dónde, cómo, cuándo, quién, etc.).
- Tomar decisiones después de leer parte del texto rápidamente en un tiempo limitado.
- Transferir información: a una tabla, un diagrama, un formulario, una presentación oral, etc.
- Identificar información y/ o inferencias verdaderas o falsas.
- Transformar frases falsas en verdaderas mientras leemos el texto.
- Buscar los párrafos donde se encuentran una serie de palabras dadas.

- Comparar un dibujo o imagen con un texto para buscar diferencias.
- Buscar información para resolver un problema: quién ha hecho algo, completar un dibujo, etc.
- Buscar una palabra desconocida en otras partes del texto donde su significado pueda estar más claro.
- Relacionar palabras desconocidas con otras que pertenecen a la misma familia."

Actividades para después de la lectura

Una vez finalizada la comprensión del texto se puede trabajar en una generalización de la información a otros contextos, profundizar en las mismas ideas y expresar opiniones y gustos con respecto a lo leído. Entre las actividades tipo a usar en esta fase se encuentran:

- Preparar un texto similar siguiendo el modelo que ha proporcionado la lectura.
- Resolver un crucigrama con palabras extraídas del texto.
- Participar en un juego de rol o representación basada en el texto.
- Preparar un cuestionario para hacer un sondeo sobre algún tema tratado en el texto."
- Hacer resúmenes

3. Plan de razonamiento matemático

Las instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de 18 de junio de 2024 establecen que en los centros de Educación Secundaria se debe establecer un plan para el fomento del desarrollo de razonamiento matemático.

Los objetivos de dicho plan son:

a) Fijar los principios generales que sirvan de referencia para la puesta en marcha de medidas metodológicas y organizativas para el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado.
b) Facilitar orientaciones didácticas y metodológicas destinadas al desarrollo de las competencias específicas propias de las Matemáticas, mediante prácticas docentes adecuadas a la etapa educativa y la edad del alumnado.
c) Establecer el planteamiento y la resolución de problemas como un eje fundamental en la enseñanza de las Matemáticas, por su importancia en la vida cotidiana y porque a través de ellos se desarrollan las competencias específicas propias de esta disciplina, con especial atención al pensamiento computacional, el razonamiento, y las capacidades de representación y comunicación.
d) Identificar las conexiones y aplicar las Matemáticas en otras áreas, materias o ámbitos del currículo.

Asimismo, dichas instrucciones establecen los principios que deben guiar la puesta en práctica de dicho plan. Estos principios son los siguientes:

a) Las actividades para el desarrollo de la competencia matemáticas, deberán tener un carácter eminentemente instrumental y vinculado a otras áreas de conocimiento, como las ciencias naturales, las ciencias sociales, el arte, la música o la tecnología.
b) El desarrollo de la competencia matemática debe ir desde lo concreto y cercano a lo abstracto y lejano a la realidad del alumnado. Por tanto, las actividades que se propongan deberán avanzar, con sentido de progresión y profundización, partiendo de entornos muy cercanos y manipulativos, en la Educación Infantil, progresivamente más concretos en la Educación Primaria y, por último, más formales y abstractos según se avanza en la Educación Secundaria Obligatoria.
c) Se utilizarán diferentes tipologías de situaciones problemáticas según el currículo y las características del alumnado de cada etapa. De manera que, progresivamente, se abarquen un amplio abanico de las mismas.
d) Los centros deberán diseñar para cada etapa educativa un itinerario de problemas organizados, de manera que se avance en creciente grado de dificultad y exigencia. Para lo que es necesario el trabajo colaborativo del profesorado.
e) La resolución de situaciones problemáticas deberá contar con un método común, acordado en el centro, con las estrategias adecuadas según las características de la etapa y la edad del alumnado, sin perjuicio de estimular en el alumnado la búsqueda de estrategias propias de resolución de problemas.
f) Los saberes básicos se seleccionarán de acuerdo con las situaciones problemáticas que se planteen. De manera que en el conjunto de situaciones planteadas en un ciclo o una etapa se abarquen el mayor número posible de saberes.
g) Tanto en el planteamiento de las situaciones problemáticas, como en los procesos para su resolución, de reflexión y comunicación se desarrollarán una combinación de actividades para todo el grupo, para pequeños grupos o equipos, así como individuales. La interacción contribuye a la reflexión y, en definitiva, mejora la comprensión.
h) En el proceso de planteamiento y resolución de problemas se utilizará el lenguaje verbal, en formato de asamblea, de diálogo y, finalmente, individual, para reflexionar en las diferentes fases, así como sobre el resultado obtenido.
i) Los procesos guiados y el modelado del profesorado, son fundamentales en el desarrollo de la competencia matemática, debiéndose adaptar al momento y a la tipología del alumnado.
j) La resolución de problemas debe contribuir a fomentar en el alumnado una actitud positiva hacia las Matemáticas. Esta se logra cuando el alumnado se siente capacitado para la aplicación de procesos de razonamiento lógico y resolución de problemas, lo que se logra dedicando tiempo y esfuerzo, pero también en ambientes que propicien la seguridad necesaria para el afrontamiento de estos aprendizajes. Por lo que el profesorado debe favorecer la búsqueda de soluciones, así como la perseverancia hasta lograr encontrarlas, evitando el rechazo y la inseguridad.
k) La evaluación de los aprendizajes debe ir en consonancia con este planteamiento de resolución de problemas. En este sentido, debe valorarse el progreso del alumnado en la búsqueda de soluciones, en el desarrollo de estrategias de razonamiento, es decir en los procesos seguidos, y no solo en los resultados. Para lo que se requieren otros procedimientos e instrumentos, más allá de las pruebas escritas.

3.1. Organización del razonamiento matemático en el aula

El tiempo dedicado en nuestro centro será de un mínimo de tres periodos de media hora cada semana. Dos periodos se asignan a Matemáticas (haciéndolo coincidir con el plan de lectura cuando sea posible). El tercer periodo siempre se hará coincidir con una materia del plan lector, repitiendo un ciclo rotativo de 14 semanas (dos veces el ciclo de 7 semanas del plan lector). La asignación de las primeras siete semanas irá en amarillo, y la de las segundas siete semanas en verde.

3.2 Orientaciones específicas de la ETCP para el fomento del razonamiento matemático

Tal y como se establece en el apartado 2 de la base QUINTA de las Instrucciones sobre las Medidas para el Fomento del Razonamiento Matemático, resulta de especial importancia establecer un esquema común o método para la resolución de problemas matemáticos, aunque pueda contener diferenciaciones según el progreso que se vaya produciendo y, aunque a la vez, se potencie el desarrollo de métodos propios por parte del alumnado. Por ello la ETCP de nuestro centro establece siguiente esquema común para la resolución de problemas:

a) Leer el problema con atención: Antes de empezar a resolver un problema, es importante leerlo detenidamente para comprender lo que se está preguntando.
b) Identificar la información importante: Es necesario leer el problema varias veces y subrayar la información que es relevante para resolverlo.
c) Identificar lo que se pide: Es importante saber qué se está buscando para poder enfocar la solución en la respuesta correcta.
d) Planificar la estrategia de solución: Una vez que se tiene la información necesaria, es importante pensar en una estrategia para resolver el problema. Se puede usar una operación matemática, representar el problema gráficamente o mediante un diagrama.
e) Realizar la operación: Con la estrategia en mente, se puede proceder a realizar la operación matemática necesaria para resolver el problema.
f) Verificar la respuesta: Es importante comprobar que la respuesta obtenida es la correcta. Se puede volver a leer el problema y verificar que la respuesta sea coherente con la información dada.
g) Explicar la solución: Finalmente, es importante explicar la solución del problema, ya sea de forma oral o escrita, para asegurarse de que se ha comprendido el proceso de resolución.

A tal efecto, se puede consultar el material disponible ofrecido por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en la siguiente dirección web: (https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portales/web/plan-de-impulso-al-razonamiento-matematico/)

c) Los criterios pedagógicos del centro que servirán de base para determinar diversos aspectos de la vida del centro

En este apartado se van a tratar cuestiones relacionadas con la actividad pedagógica del centro que a continuación se detallan:

- I Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.
- II La planificación del tiempo escolar y extraescolar
- III La asignación de agrupamientos y tutorías
- IV La determinación de la oferta de las áreas
- V La determinación de las medidas organizativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales y los mecanismos de coordinación del tránsito entre etapas educativas.
- VI. La organización de los órganos de coordinación docente y la de terminación del horario de dedicación de sus responsables.

I. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación del alumnado viene regulada por la siguiente legislación:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 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 evaluarán 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 actas de las notas de las sesiones ordinarias y extraordinarias serán firmadas electrónicamente por todos los miembros del equipo educativo 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

<u>La evaluación inicial</u>

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 simple.

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 tablones 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 del equipo docente. En ningún caso podrá titular un alumno o alumna que no haya realizado alguna 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.

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 simple 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:

- La evolución positiva del alumnado en todas las actividades propuestas.
- 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 simple 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:

La evolución positiva del alumnado en todas las actividades propuestas.

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 superados, 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 pendientes 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 tengan 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 tiene 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 simple 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.

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.

5. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva

Educación Secundaria Obligatoria

El artículo 14.6 de la Orden de Educación Secundaria Obligatoria de 30 de mayo de 2023 indica que el alumnado que al finalizar el curso escolar tenga alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán las

competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al alumnado, a sus tutores legales y depositado en jefatura de estudios y será el referente para el programa de refuerzo del aprendizaje de curso siguiente. Asimismo, el artículo 18 de la Orden anteriormente citada establece que deberán tener un programa de refuerzo del aprendizaje el alumnado con materias pendientes del curso anterior.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la ESO.

Para la elaboración y desarrollo de los programas de refuerzo se tendrá en cuenta las siguientes indicaciones:

- Cada materia tendrá su propio programa de refuerzo.
- El punto de partida de dicho programa será el informe elaborado por el profesorado el curso anterior sobre la materia no superada.
- Los programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluados.
- Estos programas serán entregados al alumnado antes de la finalización del mes de octubre de cada curso escolar.
- Se informará antes de la finalización del mes de octubre a los tutores legales del alumnado mediante la plataforma iPASEN de dicho programa de refuerzo
- Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.

El seguimiento y la evaluación de dicho programa será responsabilidad del profesor de la materia que dé continuidad a la materia no superada.

En caso de que no haya continuidad será responsable el titular del departamento en cuestión o una persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

Se informará trimestralmente tanto al alumno como a sus familias de la evaluación del programa.

La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

Las calificaciones obtenidas por el alumnado que siga un programa de refuerzo para la superación de las materias pendientes serán comunicadas al jefatura de estudios por el titular del departamento de coordinación didáctica de dicha materia al menos una semana antes de la correspondiente sesión de evaluación.

Bachillerato

El artículo 19 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en Andalucía establece en el apartado 2 que

quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato.

Para la elaboración y desarrollo de los programas de refuerzo se tendrá en cuenta las siguientes indicaciones:

- Cada materia tendrá su propio plan de refuerzo
- Contendrán actividades de recuperación y pruebas de evaluación.
- Contendrán los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables

La superación o no de dichos programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

La aplicación y evaluación de dichos programas para las materias que tengan continuidad de primero a segundo de bachillerato será responsabilidad de un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

La aplicación y evaluación del programa para aquellas materias que no tengan continuidad será llevada a cabo por el titular del departamento o por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento.

Estos programas serán entregados al alumnado por parte del profesorado responsable antes de la finalización del mes de octubre de cada curso escolar.

Se informará antes de la finalización del mes de octubre a los tutores legales del alumnado mediante la plataforma iPASEN de dicho programa de refuerzo.

En la información trimestral que se dé tanto al alumnado como a sus tutores legales se incluirá información sobre la evaluación del programa de refuerzo.

Las calificaciones obtenidas por el alumnado que siga un programa de refuerzo para la superación de las materias pendientes serán comunicadas al jefatura de estudios por el titular del departamento de coordinación didáctica de dicha materia al menos una semana antes de la correspondiente sesión de evaluación.

II. LA PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR

1. 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 atendrá 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.

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 13:00hrs 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. En el caso del Bachillerato Internacional el horario será de 31 o 32 horas de pendiendo del curso y de la modalidad. 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 se pueden consultar en el apartado **b)** del Proyecto Educativo. Los criterios para elaborar el horario del profesorado están desarrollados en el apartado **j)** de este plan de centro.

2. Actividades complementarias y extraescolares

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 en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. 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 las actividades (lugar, fecha de realización, medio de transporte, presupuesto, etc.), 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 enviará un listado con el alumnado participante al claustro a través de Séneca. 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 tercer trimestre. El de 2ºBachillerato se llevará a cabo, preferentemente en torno a semana blanca.

Objetivos y criterios

Las actividades extraescolares tienen como objetivos generales los siguientes:

- Ampliar y completar la formación integral del alumnado del Instituto.
- Promover la participación de los alumnos/as en la organización de actividades complementarias y extraescolares.
- Promover la autonomía y la responsabilidad del alumnado.
- Promover la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad y de la diversificación de las actividades.
- 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.
- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales favoreciendo el acceso a la cultura de grupos sociales desfavorecidos.
- Promover la participación del profesorado y la convivencia con los alumnos/as del Instituto o con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar la creatividad en cada una de las diversas actividades programadas.
- 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 60% 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 4ºESO, 1º y 2º de Bachillerato se evitará, salvo que sea imposible por la singularidad de la actividad, la realización de las actividades complementarias y durante todo el tercer trimestre.

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 a fin de evitar la duplicación de visitas.

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 esas 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 ETCP, 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), 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),actitud colaborativa con el centro (ejemplo: Consejo, Escolar, mediador, etc., u otras a determinar por el ETCP o Claustro de Profesores). Todas computarán un mínimo del 20%.

La propuesta 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:
  a) 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.
  b) 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.
  c) 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+
- 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

III. LA ASIGNACIÓN DE AGRUPAMIENTOS Y TUTORÍAS

1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado

Tanto en la en la Educación Secundaria Obligatoria como en Bachillerato, 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, programa de diversificación, modalidades de bachillerato, 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 las optativas, itinerarios o modalidades, 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 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 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 con evaluación negativa en varias materias, 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 tránsito 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.
- Se tendrán en cuenta las indicaciones y observaciones que sobre las relaciones interpersonales entre alumnos hayan detectado los tutore y equipos educativos.

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:

- 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.

IV. LA DETERMINACIÓN DE LA OFERTA DE MATARIAS

La redacción de este apartado está basada en la siguiente legislación:

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece 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 el 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 y 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.
- Orden de 31 de agosto de 2026, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía.

Organización del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria

El alumnado de primero a tercero de la ESO cursará las siguientes materias obligatorias en cada uno de los cursos:

- Educación Física, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera y Matemáticas, en cada uno de los tres cursos.
- Biología y Geología en primer y tercer curso.
- Física y Química en segundo y tercer curso.
- Música en primer y segundo curso.
- Educación Plástica, Visual y Audiovisual en primer y tercer curso.
- Tecnología y Digitalización en segundo y tercer curso.
- Segunda Lengua Extranjera, en primer curso.

A estas materias se añade Educación en Valores Cívicos y Éticos en 2ºESO. Además, el alumnado podrá cursar enseñanza de Religión en cada una de los cursos o Atención Educativa. La elección entre una u otra materia se realizará según lo previsto por la normativa vigente. Para aclaraciones sobre el contenido de Atención educativa véase el punto el apartado b) del Proyecto educativo.

En el caso de que el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar, en lugar de Segunda Lengua Extranjera, una Materia Lingüística de carácter transversal. Solo se podrá cursar esta materia cuando así venga indicado en el informe del curso anterior o durante el primer trimestre a propuesta de la persona que ejerza la tutoría tras la correspondiente evaluación inicial. Para incorporar al alumnado a esta materia se realizará una vez oído al propio alumno y con el consentimiento de sus tutores legales.

Materias optativas en los tres primeros cursos de la ESO:

En primer curso: Cultura Clásica, Computación y Robótica (ambas de oferta obligada), Oratoria y Debate y un Proyecto Interdisciplinar.

En segundo curso: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual, Segunda Lengua Extranjera, Oratoria y Debate y un Proyecto Interdisciplinar. Todas serán de oferta obligada salvo Oratoria y Debate y el Proyecto Interdisciplinar

En tercer curso: Cultura clásica, Computación y Robótica, Música, Segunda Lengua Extranjera, Oratoria y Debate, Filosofía y Argumentación, Cultura del Flamenco, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial o un Proyecto interdisciplinar. Cultura clásica, Computación y Robótica, Cultura del Flamenco y Segunda Lengua Extranjera son de oferta obligada para los centros.

El centro ofertará todas las materias optativas. Para más información sobre los proyectos interdisciplinares véase el apartado b) del Plan de Centro. Los Proyectos interdisciplinares ofertados por el centro son los siguientes:

En primer curso: Arte, creatividad y género y Huerto educativo
En segundo curso: Cine e Historia, Huerto educativo, Nutrición, salud y calidad de vida
En tercer curso: Huerto educativo, Taller de inteligencia emocional, autoestima y mindfulness y Taller de teatro.

Organización del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria

Todo el alumnado de 4ºESO deberá cursar las siguientes materias:

- E. Física
- Geografía e Historia
- Lengua Castellana y Literatura
- Primera Lengua extranjera
- Matemáticas A /Matemáticas B

Además, deberá cursar tres materias de entre las siguientes:

- Biología y Geología
- Digitalización

- Economía y Emprendimiento
- Expresión Artística
- Física y Química
- Formación y Orientación Personal y Profesional
- Latín
- Música
- Segunda Lengua Extranjera (Francés)
- Tecnología

Asimismo, el alumnado podrá cursar enseñanza de Religión o Atención educativa. La elección entre una u otra materia se realizará según lo previsto por la normativa vigente. Para aclaraciones sobre el contenido de Atención educativa véase el punto IV del **apartado c)** del Proyecto educativo.

El alumnado cursará también una materia optativa propia de la Comunidad Autónoma Andaluza de entre las siguientes:

- Artes Escénicas y Danza
- Cultura Científica
- Ampliación de Cultura Clásica (de oferta obligada)
- Dibujo Técnico (de oferta obligada)
- Filosofía
- Aprendizaje Social y Emocional
- Proyecto interdisciplinar

Se ofertarán todas las materias salvo Artes Escénicas y Danza.

Las indicaciones para ofertar este proyecto interdisciplinar están recogidas en el **apartado b)** de este Proyecto de Educativo.

Para la oferta educativa de 4ªESO se han elaborado itinerarios que están recogidos en el **apartado b)** del Proyecto Educativo.

Organización de las enseñanzas de Bachillerato

En nuestro centro se pueden cursar tres modalidades del actual bachillerato:

- Ciencias y tecnología
- General
- Humanidades y Ciencias Sociales

Además, se podrá compatibilizar tanto la modalidad de Ciencias y Tecnología como la de Humanidades y Ciencias Sociales con el Bachillerato Internacional.

Tal y como se establece en el Real Decreto 243, de 5 de abril, todas las materias de modalidad de Bachillerato son de oferta obligada para los centros. Dado la imposibilidad de garantizar todas las combinaciones posibles se han elaborado itinerarios (consultar el

apartado b) de este Proyecto Educativo). Asimismo, se priorizarán las combinaciones de materias optativas del alumnado que formalice su matrícula definitiva en julio. Para garantizar que se respete en la medida de lo posible las preferencias del alumnado, cuando este cumplimente el sobre de matrícula, se le pedirá que indique el orden de preferencia tanto en las materias de modalidad como en las optativas.

Primero de Bachillerato

El alumnado de 1ºBachillerato deberá cursar las siguientes materias comunes a todas las modalidades de bachillerato:

- Educación Física
- Filosofía
- Lengua Castellana y Literatura
- Primera Lengua Extranjera (Inglés)

El alumnado de la modalidad de **Ciencias y Tecnología** cursará Matemáticas I y otras dos materias de modalidad a elegir entre (ver itinerarios en el **apartado b**) de este Proyecto Educativo):

- Biología, Geología y Ciencias Ambientales
- Dibujo Técnico I
- Física y Química
- Tecnología e Ingeniería I

El alumnado que opte por la modalidad de **Bachillerato Genera**l cursará Matemáticas Generales y dos materias que elegirán de entre todas las de modalidad del primer curso que se oferten en el centro. Dicha oferta incluirá, necesariamente, Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial, materia específica de esta modalidad.

El alumnado que se matricule en la modalidad de **Humanidades y Ciencias Sociales**, cursará Latín o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I, así como dos materias de modalidad, que elegirán de entre las siguientes (ver itinerarios en el **apartado b**) de este Proyecto Educativo):

- Economía
- Griego I
- Historia del Mundo Contemporáneo
- Latín I
- Literatura Universal
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I

Además, todos los alumnos y alumnas de primer curso de Bachillerato elegirán un de las siguientes opciones:

Dos materias optativas de la comunidad de entre las siguientes:

- Anatomía aplicada
- Antropología y Sociología
- Creación Digital y Pensamiento Computacional
- Cultura Emprendedora y Empresarial
- Educación para la Convivencia Democrática I
- Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía
- Segunda Lengua Extranjera (de oferta obligada para los centros)
- Tecnologías de la Información y de la Comunicación I
- Materia de diseño propio
- Otras materias autorizadas por la Consejería competente en materia de educación, en nuestro caso, Preparación para la Certificación del B2 (Inglés).
- El alumnado que curse el Bachillerato Internacional se matriculará en dos materias, CAS y Monografía, aunque no serán materias evaluables.
- Una materia de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de las ofertadas en el centro.

El alumnado cursará también enseñanzas de Religión o de Proyecto Transversal de Educación en Valores en función de la elección del alumnado si es mayor de edad o de sus tutores legales en caso de que no lo sea. Para el de Proyecto Transversal de Educación en Valores véase el apartado **b)** del Proyecto educativo.

Las indicaciones para la propuesta de materias de diseño propio están recogidas en el apartado **b)** del Proyecto Educativo. En el centro se ofertan las siguientes materias de diseño propio: Body balance: fuerza, flexibilidad y relajación y Criminología.

Segundo de Bachillerato

El alumnado de segundo curso de bachillerato de todas las modalidades cursará las siguientes materias comunes

- Historia de España
- Lengua castellana y Literatura II
- Matemáticas II
- Primera Lengua extranjera II (Inglés)

El alumnado de la modalidad de **Ciencias y Tecnología** elegirá entre Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, así como dos materias a elegir entre las siguientes:

- Biología
- Dibujo Técnico II
- Física
- Geología y Ciencias Ambientales
- Química
- Tecnología e Ingeniería II

El alumnado de la modalidad **General**, cursará Ciencias Generales y otras dos materias de modalidad que elegirá de entre todas las materias de modalidad de segundo curso que se oferten en el centro, siendo de oferta obligatoria la materia Movimientos Culturales y Artísticos específica de esta modalidad.

El alumnado de la modalidad de **Humanidades y Ciencias Sociales** cursará, a su elección, Latín II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, así como otras dos materias a elegir entre las siguientes:

- Empresa y Diseño de Modelos de Negocio
- Geografía
- Griego II
- Historia del Arte
- Latín II
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II

Además, en cualquiera de las modalidades, el alumnado elegirá una de las siguientes opciones:

Dos materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, que el alumnado elegirá de entre las siguientes:

- Actividad Física, Salud y Sociedad
- Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
- Educación para la Convivencia Democrática II
- Electrotecnia
- Finanzas y Economía
- Fundamentos de Administración y Gestión
- Imagen y Sonido
- Mitología Clásica
- Programación y Computación
- Psicología
- Segunda Lengua Extranjera (Francés, de oferta obligada)
- Tecnología de la Información y la Comunicación II
- Materia de diseño propio
- Otras materias autorizadas por la Conserjería competente, en nuestro caso, Preparación para la Certificación B2 (Inglés). Además, el alumnado que curse el Bachillerato Internacional se matriculará en dos materias, CAS y Monografía, aunque no serán materias evaluables.
- Una materia de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de segundo curso de las ofertadas en el centro

El alumnado cursará también enseñanzas de Religión o de Proyecto Transversal de Educación en Valores en función de la elección del alumnado si es mayor de edad o de sus tutores legales en caso de que no lo sea. Para el de Proyecto Transversal de Educación en Valores véase el punto IV del apartado c) del Proyecto educativo.

Las indicaciones para la propuesta de materias de diseño propio están recogidas en el apartado **b)** del Proyecto Educativo. En el centro se oferta las siguientes materias de diseño propio: Cine e Historia y Métodos y Técnicas Experimentales en Biología (METEB)

Para ver la carga lectiva de cada una de estas materias véase el apartado c) del presente Proyecto Educativo

V. LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓ DEL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

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.

2. Normativa reguladora del plan de atención a la diversidad:

ESO:

- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ha introducido cambios que afectan a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria entre otros aspectos.

- El Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzasmínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- DECRETO 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).
- ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas (BOJA 02-06-2023).

BACHILLERATO:

- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ha introducido cambios que afectan a la etapa de Bachillerato entre otros aspectos.
- ELReal Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzasmínimas del Bachillerato.
- 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 (BOJA 15-05-2023).
- 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 (BOJA 02-06-2023).

Otra normativa reguladora del plan de atención a la diversidad:

-**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.

2. Definición de atención a la diversidad:

Se entiende por atención a la diversidad y a las diferencias individuales el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y

diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

Podrán aplicarse a cualquier alumno/a que lo necesite en cualquier momento de su escolaridad.

3. Principios para la atención a la diversidad

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales son:

a) La consideración y respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y de 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, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas de cada materia y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y la titulación en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, asegurándose la accesibilidad universal y el diseño para todos y todas, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los departamentos de orientación.

e) La equidad y la 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.

4. Objetivos del plan de atención a la diversidad

- Objetivos que contempla nuestro plan de atención a la diversidad son los siguientes:
- Potenciar, a través de los mecanismos oportunos de asesoramiento, la elaboración y aplicación de un proyecto educativo inclusivo que recoja medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad.
- Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje.
- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.

- Concebir la evaluación psicopedagógica como un recurso orientado a mejorar la calidad de la educación en equidad, mediante su contribución a la detección de dificultades de aprendizaje o de altas capacidades y la puesta en marcha de las medidas educativas correspondientes.
- Potenciar los Programas de Diversificación Curricular, concibiéndolos como una medida educativa que permita solventar las dificultades de aprendizaje y aumentar las opciones de titulación del alumnado.
- Mejorar la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado, en situación de desventaja socioeducativa, por incorporarse de forma tardía a nuestro sistema educativo, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.
- Coordinar actuaciones y recursos con servicios y agentes externos (EOE, Salud, Servicios Sociales, CEP, Universidad, etc.).
- Colaborar y coordinar actuaciones con las familias del alumnado destinatario de las medidas de atención a la diversidad.
- Detectar nuevo alumnado con altas capacidades intelectuales en 1º de ESO, como primera medida para dar respuesta a sus necesidades.

5. Organización de la atención a la diversidad en la ESO

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.

Existen tres grandes categorías para organizar la respuesta educativa:

1. **Medidas generales de atención a la diversidad**
2. **Programas de atención a la diversidad**
3. **Medidas específicas**

Medidas generales de atención a la diversidad

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales 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 e inclusivo.

Tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas están destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias.

a) Agrupación de diferentes materias en ámbitos. Los centros podrán integrar las materias de 1º a 3º en ámbitos, con los siguientes requisitos:
    a. El currículo de los mismos incluirá las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de las materias que los conforman. (Art. 9.7 del Decreto 102/2023)
    b. El horario escolar correspondiente a las enseñanzas mínimas de los ámbitos será el resultante de la suma de las materias que los integren (Art. 9.6 de la Orden de 30 de mayo de 2023).
b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel de aprendizaje.
c) Desdoblamientos de grupos.
d) Agrupamientos flexibles, con carácter temporal y abierto, que en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.
e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal.
f) Acción tutorial, como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
g) 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.
h) Actuaciones de prevención y control del absentismo.
i) Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.
j) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas, que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adaptación de las medidas educativas.

(Art. 31 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Además de ellas, a nivel de aula, se proponen estas medidas ordinarias que todo docente puede aplicar en el aula con todo el alumnado y, en especial, con el alumnado NEAE.

Para ubicación del alumnado	Efectuar cambios en la disposición de la clase y en la ubicación del alumno para evitar distracciones. Situar al alumno cerca del profesor/a Eliminar de la mesa objetos no relevantes para la actividad Asegurar previamente que el alumno dispone de todo el material necesario para desempeñar la tarea.
Medidas para reforzar la AUTONOMÍA	Re-programar la tarea adaptando la exigencia a su capacidad de atención Proponer al principio tareas de fácil resolución. Fraccionar la tarea en tareas cortas (ejemplo: en lugar de pedir 10 ejercicios y corregir al final, solicitar dos, corregir y reforzar) Dar tiempo extra Seleccionar tareas y eliminar las menos relevantes. Reforzar la calidad del trabajo con un sistema de puntos o pegatinas (buena letra, margen, no errores, etc.) Reforzar al alumnado que demuestra un comportamiento centrado en la tarea. Evitar poner en evidencia al alumnado delante de la clase cuando no está trabajando (mejor en privado y como una observación).

	Realizar anotaciones positivas en su agenda o libretas valorando sus logros aunque sean pequeños o introducir post it con notas para casa. Asignar pequeñas cantidades de trabajo para casa Acordar con el alumnado una señal para indicar que está abandonando la realización de la tarea en lugar de llamarle la atención en público Explicar las tareas con claridad (qué he de hacer, pasos, comienzo y finalización, requisitos,…)
Medidas para reforzar la AUTOESTIMA	Identificar sus esfuerzos y reforzarlos continuamente. Evitar la acusación, ridiculización con asertividad y mensajes en primera persona. Ej: “me siento triste cuando no traes el trabajo porque veo que no avanzas todo lo que podrías” Trabajar la educación emocional (el miedo al fracaso, el miedo a no ser aceptado, a la inestabilidad emocional,…) Utilizar la empatía: Establecer un contacto visual y ponernos en su lugar de forma auténtica, validando sus mensajes y ofreciendo sugerencias de cambio. Ayudar al alumnado a que conozca sus fortalezas y debilidades, destacando las primeras y ofreciendo alternativas de mejora para las segundas. Cuidar el lenguaje a utilizar “si ordenas tu mesa podrás trabajar adecuadamente” en lugar de “eres un desastre, tienes toda tu mesa desordenada” Asignar al alumno un rol positivo dentro del grupo aprovechando sus fortalezas. Por ej: aprovechar sus conocimientos de informática para encender la pantalla digital
Explicaciones o Instrucciones durante la sesión	Intercala tiempos de explicación y trabajo personal. Simplifica al máximo las instrucciones de las tareas Presenta la idea principal de una forma muy clara. Adjunta información visual (visual thinking) que les guíe en la realización de la tarea. Ofrece modelos claros de ejecución y ejemplos Asegura la comprensión de las instrucciones de las tareas y ejercicios preguntando al alumnado con dificultades que las repita.

Metodologías activas	Utiliza técnicas de aprendizaje cooperativo

En la Evaluación...	- Da 5 min. A toda la clase para organizar el material necesario y asegúrate que el alumnado con más dificultades tiene todo el material. - Asegúrate que lee los enunciados, puedes ofrecer apoyo verbal para comprobarlo, puedes subrayar con fluorescente las palabras clave - Valora y adapta el tiempo de la prueba escrita. - Diseña dos sesiones de evaluación en días diferentes. - Propón evaluaciones más breves. - Sustituye la prueba escrita por una prueba oral con el alumnado con dificultades lectoescritoras. -Supervisa los exámenes para que no se dejen preguntas sin contestar -Reduce la cantidad de ejercicios, opciones, etc. - En lugar de preguntas de más desarrollo, diseña cuestiones para unir con flechas, realizar un esquema, completar palabras que faltan… - utiliza otros métodos de evaluación como el portfolio, las producciones escolares, las participaciones en clase,… llevando un registro de las mismas. - Presenta las preguntas de forma secuenciada y separada. Por ej.: una en cada folio si existen problemas de atención- - Selecciona sólo lo básico para la prueba escrita, lo que queremos es que aprenda en función de esa “poda” de contenidos. - Formular las preguntas del examen de forma clara y precisa, incluyendo anotaciones como ayudas atencionales. - Realizar pruebas escritas con más frecuencia si es necesario pero con menor número de preguntas. - Evita que copien enunciados, deben centrarse sólo en la realización de los ejercicios. - Prioriza problemas de la vida real para potenciar un aprendizaje significativo (información extraída de la Guía rápida de atención a la diversidad para equipos docentes 2021-2022 del EOE Ugíjar de Granada)

2. Programas de atención a la diversidad

Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización. Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o profundización.

El profesorado que lleve a cabo estos programas, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas. (Art. 32 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Se incluirán en las programaciones didácticas, según Anexo VIII de la Orden de 30 de mayo.

(Art. 32.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

En nuestro centro, los/las tutores/as serán los que informen a las familias de los diferentes programas de refuerzo o profundización a través del ANEXO VIII de la Orden.

Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

Según lo establecido en el proyecto educativo, el tutor/a y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, acordarán la aplicación de estos programas, que será comunicada al alumnado o a los tutores legales. Asimismo, se podrá acordar la aplicación de estos programas el alumnado que el equipo docente considere una vez analizada la información de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

Estos programas serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

(Art. 35 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Tipos de programas:

a) Programas de refuerzo del aprendizaje.

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la 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.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de educación secundaria obligatoria

Se realizará un único programa por alumno o alumna y estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a. Alumnado que no haya promocionado de curso.
b. Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.
c. Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

d. Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.»

b) Programas de profundización.

Tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

(Art. 34 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

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.

c) Programas de Diversificación Curricular.

Normativa de aplicación:

− Art. 24 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

− Art. 23 del 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.

− Art. 37 a 46 de la 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.

Aspectos generales del programa de diversificación curricular

Los programas de diversificación curricular estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.

Requisitos de acceso a PDC:

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente. La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.

Asimismo, de manera excepcional, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación al programa a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.

La incorporación a un PDC requerirá:

- La conformidad de los padres, madres o tutores legales del alumnado, una vez oído el alumno/a.
- La evaluación académica.
- El informe de idoneidad, que será incorporado al consejo orientador.

La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

4. Medidas específicas

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con 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 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.

Estas medidas pueden implicar entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa

impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Las medidas específicas de carácter educativo son:

a) Apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.

b) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

c) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

d) Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades, que podrá contemplar la flexibilización de la duración de la etapa, con independencia de su edad.

e) Permanencia Extraordinaria (solo para alumnado NEE).

f) Escolarización en un curso inferior al que les correspondería por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo, para quienes presenten un desfase de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.

g) Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística.

h) Programas de adaptación curricular. Estos programas son:

- Adaptación curricular de acceso.
- Adaptación curricular significativa.
- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

(Art. 47 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

3.1. Programas de adaptación curricular:

- La escolarización del alumnado que siga estos programas se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.
- Se realizarán para el alumnado NEAE y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.
- Los programas de adaptación curricular podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

1. Adaptaciones de acceso (AAC)

Serán de aplicación al alumnado NEAE, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo.

Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, y, en su caso, la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas.

Serán propuestas por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización. El diseño, la aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de las áreas que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria. La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Las AAC serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo de alumnado NEAE.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

2. Adaptaciones curriculares significativas (ACS).

Dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.

Suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidas las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias.

Podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado. Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado en el área, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación. (Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

Asimismo, van también dirigidas al alumnado que presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales. (Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

Su elaboración corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado NEE, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. (Art. 50 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

Requerirán una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado.

La evaluación psicopedagógica se define como “el 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”.

La evaluación psicopedagógica se realizará “con el fin de recabar la información relevante para delimitar las necesidades educativas especiales del alumno/a y para fundamentar las decisiones que, con respecto a las ayudas y apoyos, sean necesarios para desarrollar, en el mayor grado posible, las capacidades establecidas en el currículo”. (Art. 2 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)

El responsable de la elaboración de las ACS será el profesorado especializado para la atención del alumnado NEE, con la colaboración del profesorado de la asignatura/módulo encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación.

La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora de la asignatura/módulo correspondiente, con la colaboración del profesorado especializado para la atención del alumnado NEE y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.

La evaluación de las asignaturas adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en un documento, que estará disponible en la aplicación informática Séneca. (Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información Séneca por el profesorado especializado para la atención del alumnado NEE.

La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS. (Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

Se propondrán con carácter general para un curso académico.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna. Dichas decisiones podrán ser, entre otras: Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación; Modificación de las medidas previstas.

3. Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI).

Destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

La propuesta curricular de ampliación de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado de la materia que se vaya a adaptar.

Respecto a la aplicación y seguimiento de la ACAI será coordinada por el tutor/a y llevada a cabo por el profesorado de los ámbitos/asignaturas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias. (Instrucciones de 8 de marzo de 2017) (Art. 51 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación las mismas.

Establecerán una propuesta curricular por materias, en la que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.

Se propondrán con carácter general para un curso académico.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación.

Cuando el alumno/a haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para los ámbitos/asignaturas incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las asignaturas en el curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno/a ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar, así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social equilibrado.

La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información Séneca.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida". (Instrucciones de 8 de marzo de 2017).

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES PARA ESO		
MEDIDAS GENERALES	Agrupación de materias en ámbitos de conocimiento	
	Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula	
	Desdoblamientos de grupos	
	Agrupamientos flexibles con carácter temporal y abierto	
	Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal	
	Acción tutorial	
	Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión	
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas	
	Actuaciones de prevención y control del absentismo	
	Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza	
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas educativas	
PROGRAMAS	Programas de refuerzo del aprendizaje	
	Programas de profundización	
	Programa de Diversificación Curricular	
MEDIDAS ESPECÍFICAS	Apoyo dentro del aula por PT, AL, personal complementario u otro personal	
	Programas específicos para el tratamiento personalizado de alumnado NEAE	
	Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o convalecencia domiciliaria	
	Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades	
	Permanencia extraordinaria (solo alumnado NEE)	
	Escolarización un curso inferior al que corresponde por edad para el alumnado de incorporación tardía con desfase en su nivel curricular de competencia de más de dos años	
	Atención específica para alumnado de incorporación tardía con graves carencias en la comunicación lingüística	
	Programas de adaptación curricular	Adaptación curricular de acceso
		Adaptación curricular significativa
		Adaptación curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales

6. Organización de la atención a la diversidad en bachillerato

Se resume en el siguiente cuadro las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para la etapa:

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES PARA EL BACHILLERATO		
MEDIDAS GENERALES	Acción tutorial	
	Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión	
	Actuaciones de prevención y control del absentismo	
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas	
PROGRAMAS	Programas de refuerzo del aprendizaje	
	Programas de profundización	
MEDIDAS ESPECÍFICAS	Exención total o parcial de materias	
	Fraccionamiento del currículo	
	Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o convalecencia domiciliaria	
	Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades	
	Programas de adaptación curricular	- Adaptaciones de acceso - Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades

Medidas generales en bachillerato:

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a lograr el desarrollo integral, 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 e inclusivo.

Tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias.

Los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa. Las medidas generales para el bachillerato son:

a) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
b) Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
c) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
d) 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. (Art. 32 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en bachillerato:

Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

Se desarrollarán en el horario lectivo de las materias objeto de refuerzo o de profundización.

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Se informará periódicamente al alumnado, y en su caso, a las familias de la evolución del mismo en el desarrollo de los programas descritos: al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias.

Se incluirán en las programaciones didácticas, de acuerdo con lo especificado en el Anexo VI de la Orden de 30 de mayo de 2023, y se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural. (Art. 34 y 38 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

- Procedimiento de incorporación a los programas:

El tutor o la tutora y el equipo docente en la sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.

Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado. (Art. 37 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

- Los aspectos más destacados de estos programas son los siguientes:

a) Programas de refuerzo del aprendizaje:

Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato.

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje.

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.

Dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Alumnado que no haya promocionado de curso.
- Alumnado que, aun promocionando, no supere alguna de las materias del curso anterior.
- Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- Alumnado que presente NEAE que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje.

(Art. 35 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

b) Programas de profundización

Tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

Consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

(Art. 36 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Medidas específicas en bachillerato:

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con 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 NEAE puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, 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.

Las medidas específicas de atención a la diversidad en Bachillerato son:

- Exención total o parcial de materias.
- Fraccionamiento del currículo.
- La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
- Flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Programas de adaptación curricular:
    - Adaptaciones curriculares de acceso.
    - Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Se desarrollan a continuación los aspectos más destacados de algunas de estas medidas específicas:

a) Fraccionamiento del currículo.

El alumnado podrá realizar el Bachillerato en tres cursos académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias así lo aconsejen.

Podrá acogerse a esta medida el alumnado que se encuentre en alguna de estas circunstancias:

Que cursen la etapa de manera simultánea a las enseñanzas profesionales de música o de danza.

Que acrediten la consideración de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de rendimiento de base.

Que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar NEAE y los programas de refuerzo o adaptaciones curriculares de acceso no resulten suficientes.

Que aleguen otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

b) Exenciones de materias.

Cuando se considere que otras medidas no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno/a para alcanzar los Objetivos del Bachillerato, se podrá autorizar la exención de la materia de Educación Física y/o 1a Lengua Extranjera para el alumnado NEAE, siempre que tal medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación.

La materia de EF podrá ser objeto de exención total o parcial, mientras la 1a Lengua Extranjera I y II únicamente podrán ser objeto de exención parcial.

c) Programas de adaptación curricular:

La escolarización del alumnado que siga estos programas se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado NEAE y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

(Art. 40 de la Orden de 30 de mayo de 2023).

Estos programas son:

- Adaptación curricular de acceso.
    - Para el alumnado NEAE siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo.
    - Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
    - El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. (Art. 41 de la Orden de 30 de mayo de 2023)
- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
    - Estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.
    - La propuesta curricular de ampliación de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.
    - La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor/a. (Art. 42 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

Programa de Tránsito -acogida dentro de la Atención a la Diversidad

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 de acogida específicas para dicho alumnado.
- Otras actuaciones previstas en nuestro programa de tránsito: visita anticipada de alumnado y familiares, información puntual, etc.

Atención a la Diversidad en IB

Como nuestro alumnado es diverso puede ser que en el IB tengamos alumnado matriculado con necesidades específicas de apoyo para el aprendizaje ya que requieren adecuaciones específicas para acceder a la evaluación. Estos deben ser 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.

Atención a la diversidad en nuestro centro

En la atención al alumnado NEAE por el profesorado PT, se ha priorizado la continuidad, en la medida de lo posible con los grupos atendidos en curso anterior. En los horarios se ha tenido en cuenta que el alumnado NEE sea atendido más horas a la semana que el alumnado DIA. Con el alumnado que sólo requiere PT para programas específicos se ha procurado que el horario en el que sea atendido fuera del aula no coincida con las materias en las que tienen más dificultad para seguir las explicaciones (matemáticas, inglés…).

Nuestros criterios para atender la diversidad del alumnado han sido básicamente:

- Selección del mejor horario de integración en su aula de referencia.
- El alumnado con mayor necesidad de apoyo/ayuda asistirá al menos cuatro sesiones semanales.
- El alumnado con mayor capacidad de seguir el ritmo del aula, dos o tres sesiones semanales.

Tenemos presente que el gran reto de la diversidad sigue estando en el profesorado de la materia, en el tutor y en el currículum ordinario, estableciendo medidas de apoyo específico, refuerzo educativo, programas de refuerzo de recuperación de aprendizajes no adquiridos, programa de acompañamiento escolar en horario de tarde, adaptación curricular, programas de profundización y Programa de Diversificación.

Recursos:

El profesorado de PT utilizará aplicaciones digitales para el alumnado con Adaptaciones Curriculares Significativas, como la aplicación Liveworksheets. Además, se usarán los ordenadores a las dos aulas de apoyo y tablets para alumnado con mayores dificultades motrices. Además, se usarán recursos de la Editorial de Aljibe, medidas de adaptación del uso de los libros de texto para que puedan ser subrayados, señalados y contestados….

Para dar esta respuesta a la Atención a la Diversidad contamos con los siguientes recursos personales:

- Profesorado del centro.
- Profesorado tutor del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Dos profesores de apoyo a la integración (Pedagogía Terapéutica).
- 4 profesores/as de ámbito, dentro del PDC.
- Coordinadores de los distintos planes y proyectos.
- Coordinadora de convivencia y bienestar.
- Equipo de profesorado del programa de mediación entre iguales.
- Dos profesoras o mentoras del plan de acompañamiento escolar (PROA).
- Orientadora del Programa de Unidades de Acompañamiento, acude un día a la semana al IES.
- Una orientadora, escasa dotación para un centro del tamaño del nuestro, 20 unidades de ESO y 9 unidades de Bachillerato y una unidad de Bachillerato Internacional.

Atención a familias

El departamento de orientación del IES Salvador Rueda tiene una dedicación horaria, por parte de todos sus componentes para dedicarle a las entrevistas con las familias del alumnado objeto de atención a la diversidad:

- Por parte de la orientadora.
- Por parte de los profesores de pedagogía terapéutica.

Para ello se establecerán distintos procedimientos de comunicación y colaboración con las familias: citas y entrevistas, informes del aula de apoyo, boletines informativos de

calificaciones, agenda escolar, participación en actividades extraescolares o complementarias, etc.

Además, los tutores y las tutoras informarán a las familias de los diferentes programas de refuerzo y de profundización realizados por cada materia.

El **programa de tránsito** será una de las actividades tipo a incluir en la atención a las familias de alumnado de nuevo ingreso con necesidad específica de apoyo educativo.

VI. La organización de los órganos de coordinación docente y la determinación del horario de dedicación de sus responsables

Los Órganos de Coordinación Docente son las estructuras organizativas internas de los centros educativos encargadas de planificar, coordinar, evaluar y dinamizar la práctica pedagógica, la atención a la diversidad, la innovación educativa y la orientación del alumnado. En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato lo forman:

- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)
- Departamentos de Coordinación Didáctica
- Departamento de Orientación
- Equipos Docentes de Grupo: • Tutorías

En el caso de que haya departamentos unipersonales, este se unirá con el departamento más afín, liberando un departamento para su posterior creación de aquel que determine el claustro. Así se ha hecho con el departamento de Música que se ha fusionado con el de Dibujo, creándose así el Departamento Artístico. De modo que los departamentos de coordinación didáctica del centro son:

- Actividades Complementarias y Extraescolares
- Artístico
- Biología y Geología
- Economía
- Educación Física
- Filosofía
- Física y Química
- Francés
- Geografía e Historia
- Inglés
- Lengua Castellana y Literatura
- Lenguas Clásicas
- Matemáticas
- Orientación
- Tecnología
- Convivencia y Bienestar emocional

Tal y como establece el Decreto 483 de 2026, el número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el Proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria será de 48 horas por ser centro de Secundaria y Bachillerato. Además, dicho decreto establece que las funciones de tutoría tendrán carácter preferente a efectos de su determinación horaria dentro del conjunto de tareas de coordinación docente. En consecuencia, del total de horas previstas anteriormente deberá destinarse un mínimo al ejercicio de la tutoría en la etapa de Bachillerato. Dicho mínimo se determinará de forma que todas las unidades de Bachillerato del centro dispongan, al menos, de una hora de asignación adicional a la prevista en el artículo 9 para tareas de coordinación docente derivadas de la tutoría.

Estas 48 horas de coordinación docente se distribuyen de la siguiente manera:

16 departamentos x 2 horas de reducción= 32 horas

10 horas para los tutores de bachillerato. 10 grupos x 1 h = 10 horas

Total 42 horas.

Las 6 horas restantes se distribuyen de la siguiente manera:

- 1 hora más para los departamentos instrumentales. Total 3h.
- 1 hora más para el DACE. De esta manera hemos consumido 46 horas.
- Las otras 2 horas se distribuirán a los jefes de departamentos que asuman una función específica como la de evaluación y secretaria del ETCP.

d)En caso de las enseñanzas de ciclos formativos de grado D y E, los criterios para la elaboración de los horarios teniendo en cuenta las características específicas de cada ámbito o módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de la formación en empresas de cada módulo, así como el Plan de formación inicial y los criterios para la realización de la formación práctica en empresas.

No procede

e) El plan de orientación y acción tutorial.

1. Aspectos Generales

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) regula aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial.

El POAT se encuentra en el Plan de Centro de nuestro centro. En el presente documento se plasman las modificaciones y concreciones de este curso para el citado Plan. Durante este curso escolar afortunadamente nuestras funciones se desempeñan de manera presencial. Aunque no descartamos la adaptación en dos escenarios posibles: docencia semipresencial y docencia telemática.

En relación con la materia objeto de regulación, en el artículo 91 del citado Decreto 327/2010 se recoge que el profesorado que ejerza la **tutoría** desarrollará las siguientes **funciones**:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b) 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.

c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

g) 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 la normativa que resulte de aplicación.

h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.

j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales

efectos, 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 sesión de tarde.

m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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, informando 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.

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 85** del citado **Decreto 327/2010 de 13 de julio,** se recoge que el departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

c) Elaborar la programación didáctica de los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.

d) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

e) 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.

A su vez**, en el artículo 86** 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.

3. Desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial

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:

3.1. Acción tutorial

3.2. Orientación académica y profesional

3.3. Atención a la diversidad

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

3.1. Plan de Acción Tutorial

Objetivos de la Acción Tutorial son:

- 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.
- Garantizar la coordinación del profesorado que imparte clase en un mismo grupo de alumnos y alumnas.
- Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- 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 docente.
- 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.
- Potenciar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.
- 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 departamento de Orientación, 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 la toma de decisiones. Durante este curso escolar será esencial la inclusión de una nueva opción de enseñanza: el Bachillerato Internacional.

- El seguimiento del grupo clase.
- El desarrollo cognitivo del alumno/a.

La **coordinación** entre el **tutor** o **tutora** y los miembros del **equipo docente** 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.

Entre las posibles **actuaciones** a realizar en esta área tenemos:

Acciones para mejorar **la convivencia**, potenciar la gestión participativa en la vida del aula (organización, toma de decisiones y actividades del centro). Estas actuaciones se realizan en estrecha colaboración con la coordinadora de convivencia y de bienestar, Mª Jesús Pozo.

Introducción de **la mediación** en el aula: visibilizar el proyecto de mediación y realizar actividades en tutoría con los mediadores de nuestro centro periódicamente con objeto de fomentar la cohesión del grupo y mejorar el clima de convivencia en el aula.

Se insistirá a lo largo del curso en la modalidad de trabajo en grupo por **asamblea** como uno de los instrumentos más efectivos que el profesor o profesora tutor/a puede emplear para desarrollar en las alumnas y los alumnos la capacidad de autocontrol en lo que se refiere al grupo clase. Permite a los alumnos y alumnas solucionar por ellos mismos los problemas disciplinarios que surgen e ir desarrollando paulatinamente hábitos de participación adecuados dentro del I.E.S.

Por otra parte, este curso se continuará trabajando con actividades de cohesión y de prevención del **acoso escolar** y del ciberacoso dentro del Programa ADA, a realizar durante todo el curso. La temporización, la secuenciación y contenidos de estas sesiones se consensuarán entre el departamento de orientación y los tutores.

Realización de actividades y celebración de **efemérides** en colaboración con los distintos **Programas y Proyectos** del IES. Se introducirán en las tutorías lectivas con el grupo de alumnos/as la temática que se acuerde desde cada uno de estos programas mencionados aprovechando la celebración de distintas efemérides.

3.2 La Orientación Académica y Profesional

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

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 académica y profesional: 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)

Asesoramiento sobre **el Bachillerato Internacional**. Se explicará en todos los cursos, centrándonos especialmente en **3º y 4º de la ESO**

Actividades a desarrollar en grupo. Concreción de actuaciones en ambas áreas Acción tutorial y Orientación académica y profesional:

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.

Se mantendrán **reuniones de coordinación** entre la orientadora, y, en su caso, otros miembros del departamento de orientación, y el profesorado que tiene asignada la **tutoría** del grupo. Estas reuniones se realizan por niveles educativos y tienen **periodicidad quincenal en el caso de la ESO** serán presenciales y en horario de mañana. **En el caso de las enseñanzas post-obligatorias**se realizarán cuando sea necesario, se utilizará prioritariamente Séneca como vía de comunicación**.**

Los contenidos de cada una de estas reuniones son los fijados en el propio Plan de Orientación y Acción Tutorial y los concretados en este documento. Este curso las reuniones se realizan **presencialmente.**

Por otra parte, 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.

f) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar,

Normativa que regula la convivencia en los centros escolares:

- Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria
- 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

- Orden de 31 de agosto de 2026 por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía.
- Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía.

A continuación se ofrece un extracto de la información fundamental que contiene dicha normativa con respecto a la convivencia en los centros escolares:

Derechos y deberes del alumnado	**Artículos 2, 3 y 4 del Decreto 327**
Derechos y deberes de las familias	Artículos 12, 13 y 14 del Decreto 327
Normas de convivencia	Artículos 30, 31, 32, 33 del Decreto 327
Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección	Artículos 34, 35 y 36 del Decreto 327
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección	Artículos 37, 38 y 39 del Decreto 327
Delegados y delegadas de padres y madres	Artículos 9 y10 de la Orden del 20 de junio de 2011
Compromisos educativos	Artículos 19 y 20 de la Orden del 20 de junio de 2011
Protocolo de actuación de supuestos de acoso escolar	Anexo I de la Orden del 20 de junio de 2011 y Decreto 483/2026
Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil	Anexo II de la Orden del 20 de junio de 2011
Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo	Anexo III de la Orden del 20 de junio de 2011
Protocolo de actuación en el caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente	Anexo IV de la Orden del 20 de junio de 2011

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:

- Diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo
- Objetivos que se pretenden alcanzar
- Establecimiento de las normas de convivencia generales del Centro y particulares de cada aula
- Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia
- Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro
- Medidas específicas para promover la convivencia en el Centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz
- 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

- Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia
- Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia
- Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia y su inclusión en el sistema de información Séneca
- 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
- 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 procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.

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

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, uso indebido de redes sociales. 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.

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, 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.

Otra de las medidas que podemos destacar es la de los recreos activos

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).

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.

Los objetivos que persigue el plan de convivencia son los siguientes

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.

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.

3.1. 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 concretan 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:

- El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad educativa.
- La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- El interés por desarrollar el propio trabajo con responsabilidad.

- El respeto por el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La cooperación en las actividades educativas.
- El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro.
- 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.
- 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 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 exponer, de manera fehaciente, los motivos de ausencias de sus hijos/as en iPASEN, en el módulo de justificación de ausencias. En el caso de que no puedan hacerlo por iPASEN, deberán hacerlo debidamente por escrito al profesor/a tutor/a.

La familia debe exponer los motivos de ausencia de sus hijos/as, y entregar cuanta documentación considere pertinente (por ej., documentación médica, si la hubiera). Es el profesor/a tutor/a del alumno/a quien, en base a la exposición de los motivos expuestos, debe

justificar las ausencias. En todo caso, la justificación de las faltas de asistencia se ajustará a los criterios establecidos por la Delegación Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, así como las directrices establecidas por los Servicios Sociales para los “Criterios para la justificación de las faltas de asistencias”.

El padre, madre o tutor legal del alumnado podrá tener conocimiento de las ausencias y retrasos de su hijo/a a través del Sistema PASEN. Es, por tanto, obligación de las familias entrar asiduamente en el sistema iPASEN para el adecuado seguimiento de sus hijos e hijas. En los casos en los que el alumnado, presente un número de horas de ausencias superior al 25 o considere que la falta de asistencia al centro puede presentar un riesgo para la educación del alumno o alumna, el tutor o la tutora debe informar a la familia en un periodo de tiempo estimado conveniente.

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.

<u>Normas que regulan la salida del Centro</u>

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 un mensaje a los miembros del equipo directivo por 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 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.

Conforme a la normativa vigente, está absolutamente prohibido fumar en cualquiera de sus modalidades 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:

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.

También el alumnado deberá respetar y obedecer a otras personas ajenas al Centro, colaboradores con la actividad (conductores, guías, monitores, guardas, protección civil...).

El horario y la programación de las actividades deberán respetarse con la máxima puntualidad.

El alumnado deberá acudir a la actividad tanto en la ida como en la vuelta con su grupo.

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.

No se permite abandonar los lugares sin autorización del profesorado y bajo acompañamiento de alguno de los profesores o profesoras.

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.

El alumnado debe abstenerse, con carácter general, de realizar actividades que puedan resultar molestas, nocivas o peligrosas.

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.

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 normas:

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.

3.2 Conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia.

En el terreno educativo, las normas son importantes, pero deben cumplir cinco condiciones:

- Han de ser claras
- Han de ser concretas
- Han de ser realizables
- Han de ser consensuadas
- Han de ser pocas

El problema está en ¿qué pasa cuando se quebrantan las normas? Hay tres posibles vías de afrontarlo:

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.

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.

Las tres R:

- Reconocimiento del daño causado
- Responsabilidad del daño causado
- 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 regula la convivencia en los centros en el Capítulo III, artículos del 30 al 47, así como las modificaciones introducidas a esta normativa por el Decreto 483 de 2026 y la orden que lo desarrolla. En dichos artículos se recogen:

- Aquellas conductas que se consideran contrarias a las normas de convivencia, las medidas disciplinarias y los órganos competentes para imponer las correcciones.
- Aquellas conductas que se consideran gravemente contrarias a las normas de convivencia, las medidas disciplinarias y los órganos competentes para imponer las correcciones.
- Asimismo, se recogen también el procedimiento para reclamar las medidas tomadas y los posibles recursos.

4. Composición, funciones, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.

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.

Funciones de la Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones (art. 66.4, del mencionado decreto):

- 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.
- 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.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia del instituto.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

Plan de Reuniones

La Comisión de Convivencia se reunirá con periodicidad establecida en la normativa vigente.

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).

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 informará a los miembros de la comisión de convivencia, las correcciones y medidas disciplinarias que imponga. En la reunión periódica (o extraordinaria) de la comisión procederá a presentar un informe de valoración sobre el cumplimiento y efectividad de las mismas, sin perjuicio de que la información sobre las correcciones y medidas impuestas sean analizadas por el consejo escolar

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

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.

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.

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.

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.

De este modo, de manera esporádica y circunstancial, dentro de su hora de clase, un profesor o profesor, podrá derivar a un alumno o alumna, siempre que se cumpla algunas de las siguientes conductas, tipificadas en el artículo 34.1a) del Decreto 327/2010:

- Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase

Cuándo NO enviar al aula de convivencia:

- Llegar tarde clase
- No traer material
- No trabajar en clase
- No traer las tareas hechas

EL ALUMNADO DERIVADO AL aula de convivencia por estos motivos será devuelto al aula de referencia por el profesor de guardia en el aula de convivencia.

Para un correcto funcionamiento del Aula de Convivencia debemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 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
- Si no hay parte de incidencia el alumno/a volverá a su aula.
- El alumno/a debe bajar siempre acompañado del delegado/a de clase u otro compañero/a responsable.
- El profesor/a se asegurará de que el alumno/a lleve el material adecuado para realizar las tareas oportunas (mochila, libro de texto, apuntes, etc.). Si no baja con el material necesario será derivado de nuevo al aula.

Si el alumno/a es enviado al AC en los primeros minutos de clase y su conducta durante la reflexión en el AC es adecuada, el profesorado del AC acompañará de nuevo al alumno/a a su aula de referencia para que pueda pedir disculpas a su profesor/a, y a sus compañeros y así continuar en la clase.

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.

Cuando un alumno/a sea derivado al aula de convivencia, se informará de este hecho a los tutores legales del alumnado que podrá recabar más información sobre lo sucedido poniéndose en contacto con el tutor escolar del alumno/a.

Además del profesorado del aula, jefatura de estudios puede sancionar al alumnado con la suspensión de derecho a asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días (35.2 d del Decreto 327). Dicha suspensión se llevará a cabo en el aula de convivencia

El director o directora del centro también podrá derivar al alumnado al aula de convivencia. El Decreto 327 otorga al director del centro la potestad de suspender el derecho de asistencia a clase de un alumno o alumna como corrección de las conductas contrarias (art. 35.2e)) o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia (art. 38d) y e)). La suspensión de este derecho se puede realizar en el aula de convivencia. Durante el periodo que el alumno permanezca en el aula estará supervisado por el profesorado del aula de convivencia y realizando las tareas que el equipo educativo haya indicado para evitar la interrupción de su proceso formativo. La decisión sobre si la supresión del derecho de asistencia al centro se cumple en el aula de convivencia o en el domicilio familiar se tomará una vez oída la opinión de la familia del alumno/a.

<u>Procedimiento a seguir con el alumnado en el aula de convivencia que es expulsado por el profesor del aula</u>

Sería conveniente que el profesorado que atiende al alumnado en el aula de convivencia siguiera los siguientes pasos:

- Se recogen los datos del alumno/a en la hoja de registro de control de asistencia del alumnado.
- Nos sentamos con el alumno/a, hablamos sobre lo qué ha pasado y le entregamos la ficha de reflexión y el compromiso (alumnado 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)
- 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.
- Por último y al finalizar la hora, el profesor/a que atiende el A.C. dejará el parte en la administración para que lo comuniquen a las familias.

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.

El profesorado que atiende el Aula de Convivencia debe asegurarse de archivar cada documento en las carpetas correspondientes (Fichas de Reflexión, Tareas, Lecturas…).

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?, etc.”) 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.

<u>Procedimiento de derivación al Aula de Convivencia durante uno o varios días completos</u>:

La dirección del centro, junto con el tutor/a de un determinado alumno/a, comprobará si se dan las condiciones para que un alumno/a pueda cumplir la sanción de la pérdida del derecho de asistencia a clase en el 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.

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. También debe estar presente el tutor o tutora escolar como responsable del seguimiento académico del alumno/a. 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).

Otros aspectos del funcionamiento del aula de convivencia

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 08:15hrs a 14:45hrs. a 14 h. 45 m, y siempre que las circunstancias y condiciones del horario lo permitan.

La coordinación del aula de convivencia está dirigida por la jefatura de estudios.

Por parte de la dirección del Centro, se nombrará un responsable, el Coordinador 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; 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 designado por Jefatura de Estudios, y siempre que el profesorado así lo solicite. El profesorado asignado atenderá 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. El Coordinador de convivencia 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:

a) Ser miembro activo del grupo de mediación.
b) Participar de forma activa en la convivencia del centro, mediante los Planes y programas educativos.
c) Comprometerse a tutorizar a un alumno/a designado por el grupo de convivencia.
d) Pertenecer al grupo de convivencia, designado por Jefatura de Estudios.
e) Impartir clases en los grupos de 1º y 2º ESO.
f) Optar de manera voluntaria por este servicio, 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.

El profesorado que está de guardia en el Aula de Convivencia realizará también el seguimiento individualizado del alumnado propuesto por la comisión de convivencia y los equipos educativos en las sesiones de evaluación inicial. Este seguimiento consiste en la firma de un compromiso educativo y de convivencia por parte de este alumnado y sus familias. Se entregará un cuadernillo a cada alumno/a que deberá entregar al finalizar cada hora de clase para que el profesorado indique si ha sido puntual, si ha realizado o no las tareas, su nivel de participación en clase, si su comportamiento ha sido adecuado o no, así como si tiene tareas pendientes. El profesorado del Aula de Convivencia tendrá una reunión semanal con este alumnado donde revisará el cuadernillo y obtendrá información de los hábitos y horarios de estudio para así poder darle las pautas necesarias para que mejore su organización y compromiso ante los estudios. Algunos de estos alumnos/as además tienen problemas de conducta en clase, por lo que el seguimiento también se orientará a darle las indicaciones necesarias para que su comportamiento mejore.

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.

Tutorías. El profesor o profesora tutor/a del alumno o alumna que sea derivado puntualmente al aula de convivencia recibirá información de lo ocurrido por parte del profesor que lo derivó.

Mediación entre iguales. Cuando el profesor/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 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.

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:

Con respecto al motivo de la derivación:

- 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.

Con respecto al grupo al que es 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.

Ni los alumnos ni el profesor/a del grupo al que es derivado 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.

Con respecto a las tareas:

La derivación a un grupo de bachillerato se realizará en las mismas condiciones que al alumnado aula de convivencia (debe disponer de tareas facilitadas por el equipo educativo).

La decisión de derivar a un alumno o alumna a un grupo de bachillerato será tomada por la dirección del centro.

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 cumplimento de la sanción.

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:

- Coordinador/a de convivencia (persona encargada de la coordinación del plan de convivencia)
- Responsable de mediación
- Coordinador/a para la igualdad entre hombres y mujeres
- Coordinador/a del Centro en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”
- Orientación (todo el profesorado adscrito a este departamento)
- Jefatura de estudios
- 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.

6. Medidas específicas para promover la convivencia en el Centro, así como para detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse

6.1 Grupo de convivencia

Con el fin de mejorar la convivencia en el centro, y hacer más partícipe al profesorado, se crea el grupo de convivencia, que se encuentra formado por:

- Coordinadora de Convivencia y Bienestar Emocional.
- Departamento de Orientación.
- Coordinadora de Escuela Espacio de Paz.
- Profesores/as designados por Jefatura de Estudios, que han optado a pertenecer a este grupo.

La función de este grupo de convivencia es:

- Analizar los partes de incidencia del alumnado.
- Proponer medidas a la Jefatura de Estudios, quien dará traslado al Director del centro de las mismas.
- Como medidas preventivas, este grupo de convivencia realizará las siguientes tareas:

a) Reunión semanal de la Jefatura de Estudios junto con la Coordinadora de Convivencia del centro, y parte del profesorado que conforman el grupo de convivencia.
b) Intervención directa con el alumnado que presenta partes de incidencias o riesgo de absentismo.
c) Tutorización y seguimiento del alumnado que presente problemas de conducta, y que por su naturaleza se vea necesario y efectiva esta tutorización.
d) Comunicación y seguimiento del profesor/a con la familia.
e) Cualquier otra que designe la comisión de convivencia.

El profesorado que pertenezca a este grupo de convivencia tendrá una hora semanal menos de guardia en su horario; además, realizará dos o más guardias en el aula de convivencia, siempre que las necesidades del centro lo permitan.

6.2 Compromisos de convivencia.

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.

Este tipo de compromiso está indicado para el alumnado que presenta problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares. El tutor o tutora de un alumno o alumna podrá proponer la suscripción de compromisos de convivencia si el alumno o alumna está dispuesto a ello y así lo acepta la familia.

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.

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.

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.

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 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.

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.

Perfil del alumnado al que van dirigidos los compromisos

El alumnado objeto del **Compromiso Educativo** es el que está en riesgo de no promoción, presenta problemas de aprendizaje asociados a la falta de organización y hábitos de trabajo aunque mantiene una actitud favorable al estudio.

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, el tutor o tutora o 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.

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 responsable del seguimiento con el alumnado son los siguientes: mantener reuniones semanales. 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 del cuadernillo de seguimiento 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 mantenerse en contacto con el instituto para 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: pedírsela 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.

Protocolo de actuación

Para los Compromisos Educativos

Se informará sobre estas actuaciones 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.

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, informando 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.

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.

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.

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.

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. También se comprometen a trabajar en estos compromisos educativos el profesorado que forma parte de aula de convivencia. Serán estos profesores los que realicen el seguimiento del alumnado que suscriba un compromiso educativo o de convivencia.

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.

6.3 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, 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 el artículo 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.

Características generales:

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.

A continuación se expone el Proyecto de ayuda entre iguales y de medicación del IES Salvador Rueda

6.3.1 Proyecto de ayuda entre iguales y de mediación

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, etc. 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 las 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 en marca el proyecto de mediación, relacionado con el Plan de Convivencia y Proyecto de Igualdad.

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.

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 **Imparcia**l 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.

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 del 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.

Protocolo del servicio de mediación

a) 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.

b) 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.

c) Entre la solicitud y el proceso de mediación se procurara que transcurra el menor tiempo posible.
d) 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.
e) El proceso de mediación seguirá unas fases concretas según se les ha formado previamente.
f) En el proceso de mediación, los mediadores rellenaran todo o parte de la mediación en una hoja de registro.

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.

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.

6.4 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:

- La necesidad de personalizar más la acción tutorial para un determinado perfil de alumnado
- 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).

- 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

El objetivo prioritario es la mejora de la convivencia y, consecuentemente, la mejora académica del alumnado y de su grupo.

Destacamos los siguientes objetivos:

- 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.
- Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en los casos derivados del alumnado con déficit de atención, aprendizaje o integración socio-afectiva.
- Implicar a las familias en el reconocimiento, análisis y solución de problemas de conducta, integrándolas en la dinámica del centro.
- Dar respuesta educativa al alumnado con actitudes de rechazo escolar, integrándolos en la dinámica docente normalizada.
- 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.
- Beneficiar al resto del alumnado en su marcha académica y su desarrollo socio-afectivo a través de la dinámica positiva que genere el proyecto.
- Descargar de tareas al tutor o tutora.
- 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

- Alumnado que no puede seguir el normal desarrollo del currículum por su actitud.
- Alumnado con bajo grado de disciplina.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

6.5 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.

6.6 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 aparatado r) 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:

- Entrevistas con los maestros y maestras de los centros adscritos de educación primaria: tutores y tutoras, profesorado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.
- Reuniones con los representantes de los EOE.s 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 de acogida específicas para dicho alumnado y sus familias.
- 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 y son comentadas por el profesor tutor o tutora en las actividades de recepción del alumnado o en las primeras semanas de curso. Asimismo, dichas normas serán incorporados a la agenda escolar que se les entrega al alumnado de 1º y 2º 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.

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 que se lleva a cabo con los padres del alumnado de 1ºESO, 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; 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 el Día Escolar de la No Violencia y la Paz.

<u>Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.</u>

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:

El diagnóstico en el centro para identificar actitudes discriminatorias en el trato entre hombres y mujeres, se hará mediante una encuesta que elaborará la Coordinadora del plan de igualdad. Se realizará durante el primer trimestre y se recogerán datos de todos los niveles de ESO.

Una vez analizadas y en colaboración con el departamento de orientación, se valorará la conveniencia de realizar algún tipo de actuación.

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.

Para más información sobre este asunto se puede consultar el *Plan de Igualdad* que se recoge en el apartado i) de del Proyecto Educativo

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.).

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.

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.

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.

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.

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.

Otras actividades

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.

Informar y difundir el Plan de convivencia 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.

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. 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.

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. 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. 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.

En todo momento el equipo directivo estará abierto a las sugerencias que los distintos sectores de la comunidad educativa le puedan hacer para la mejora del plan de convivencia. Dichas sugerencias se canalizarán a través del Consejo Escolar.

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:

- Consejo Escolar.
- Tutorías con padres y madres, reuniones de principio de curso.
- Reuniones de la junta de delegados y delegadas de alumnado.
- Reuniones de padres y madres y de la asociación de padres y madres.
- Reuniones con los delegados de padres y madres.
- 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.
- Publicación en la página web del centro

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.

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.

8. Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia y su inclusión en el sistema de información Séneca

Recogida de incidencias

Se dispone de un documento denominada “parte de incidencia” que consta de tres hojas autocopiables de distinto color 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, medidas adoptadas o propuesta de medidas a adoptar. La copia de color rosa se entrega al tutor, la blanca en la Secretaría del Centro.

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 3.3 del presente plan de convivencia.

Inclusión en el sistema Séneca

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.

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.

9. Delegados y delegadas de alumnos y de padres

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 delegadas 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 el punto 6.3.1 del Plan de convivencia de este proyecto educativo se recoge el *Proyecto de ayuda entre iguales y mediación* donde se exponen las funciones del alumnado mediador así como las condiciones para que el alumnado pueda ejercer dicha función. Para más información consúltese dicho apartado.

Delegados y delegadas de padres y madres

El artículo 24 del reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327) contempla la figura de los delegados de padres y madres; concretamente en su apartado 1. g) establece que el plan de convivencia de los centros escolares incluirá el procedimiento de elección y funciones de dichos delegados, 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 el artículo 9 recoge en procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres y en el artículo 10 las funciones de los mismos.

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) 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.

10. 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.

g) 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 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 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

Principios y proceso de la formación

El Plande Formación debe ser concebido como un instrumento que nos ayudará a desarrollar nuestras competencias profesionales docentes para conseguir la mejora del éxito educativo en los centros educativos.

Un buen Plan de formación será consecuencia de una buena memoria de Autoevaluación y un buen Plan de Mejora. No podemos planificar un Plan de Mejora realista y eficaz si no es consecuencia de un proceso de autoevaluación, y recíprocamente, no tiene sentido que hagamos una autoevaluación, si no se basa en una reflexión compartida, si no está impregnada de un carácter formativo, que nos incite a conocer nuestras oportunidades de mejora y planificar acciones que nos permitan progresar.

El Plan de Formación, que a continuación presentamos, está:

- Diseñado atendiendo el marco normativo vigente
- Enfocado a la mejora del alumnado y esencialmente de su aprendizaje.
- Vinculado estrechamente al proceso de autoevaluación y mejora del centro.
- Centrado en la reflexión personal y grupal, así como, la transferencia al aula.
- Enmarcado en el proyecto educativo del centro incorporando líneas metodológicas avaladas por la investigación y las buenas prácticas contrastadas.

Diagnóstico de necesidades formativas

Nuestras acciones formativas están basadas principalmente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente, convirtiendo el aula y el centro en los escenarios ordinarios de la formación y potenciando el trabajo colaborativo entre el profesorado. Vamos a utilizar diferentes instrumentos y estrategias para este diagnóstico de cara a que las propuestas formativas se adecuen a las prioridades de nuestro centro y redunden en la mejora de los resultados académicos del alumnado.

Pasos a seguir:

1. Fuentes e instrumentos utilizados para el diagnóstico de las necesidades formativas del centro: análisis de la formación realizada por el centro en cursos anteriores, cuestionario de detección de necesidades formativas (enviado a departamentos, ciclo, etc.), entrevistas con la asesoría de referencia del CEP y análisis de indicadores homologados.
2. Reflexión y análisis de los resultados que nos han aportado cada uno de los instrumentos que hemos utilizado para la detección de necesidades formativas.
3. Objetivos formativos para la mejora del rendimiento académico del alumnado.

Programas Educativos

Los Programas educativos se han convertido en una herramienta clave para fomentar la innovación, la calidad educativa y la inclusión del Sistema Educativo Andaluz. Por otra parte, los Programas fomentan el trabajo colaborativo de nuestro profesorado, ya sea a nivel de claustro o en pequeños grupos, favoreciendo el desarrollo de las prácticas docentes de manera transversal e interdisciplinar. Para ver los programas en que participa nuestro centro, véase el apartado i) del presente Proyecto Educativo:

Propuestas de acciones formativas

Compartimos la idea de que la formación permanente del profesorado debe desarrollarse mediante estrategias que apoyen la autoformación para estimular el trabajo cooperativo y el intercambio profesional, la difusión del conocimiento para la creación de redes profesionales y el aprendizaje a través de las buenas prácticas

Fruto de todo lo anterior, el centro recogerá en su propuesta anual de acciones formativas los siguientes apartados:

- Actividades de Autoformación: Grupos de Trabajo y Formaciones en Centro.
- Otras acciones formativas vinculadas al Centro del Profesorado.
- Repercusión que va a tener en el centro la propuesta formativa.
- Formaciones del centro no vinculadas al CEP.
- Seguimiento y evaluación del Plan de formación
    - Cronograma.
    - Propuesta de Indicadores de evaluación del Plan de Formación.
    - Principales actuaciones realizadas por los asistentes para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.
    - Resultados obtenidos tras dichas actuaciones.

h) Los procedimientos de evaluación interna

La evaluación interna del proceso educativo que lleva a cabo nuestro instituto tendrá las siguientes características:

Afecta a todo el sistema. A las diferentes etapas educativas con que cuenta el Instituto: ESO y Bachillerato

Afecta a todo el proceso educativo. Tanto a la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado como del proceso de enseñanza.

Participan todos los implicados en el proceso educativo. Incluye, pues, a todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesorado, alumnado y familias.

Tiene carácter formativo. La evaluación ha de proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

Tiene carácter regulador. Permitirá llevar a cabo las medidas necesarias que faciliten el ajuste preciso en el proceso educativo.

Aspectos que serán objeto de autoevaluación:

La utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y del desarrollo de los aprendizajes en el aula.

Concreción del aspecto

- Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, formación de grupos, tutorías y elaboración de horarios.
- Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.
- 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.
- Control de asistencia.
- Recopilación de actividades programadas.

Personas u órganos que intervienen

- Dirección: coordinación y supervisión de actuaciones y revisión de la programación de actividades y su adecuada vinculación al currículum.
- Jefatura de Estudios: cumplimiento de horarios y supervisión de las actuaciones de los tutores, así como el control de asistencia y la atención al alumnado.
- ETCP
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Temporización de las acciones

- De noviembre a junio**.**

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 clave.

Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

- Leer, escribir, hablar y escuchar.
- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
- Desarrollo del conocimiento científico.
- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal
- 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.
- Situaciones de aprendizaje

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.

Temporización de las acciones

- Trimestral

La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

Concreción del aspecto

- Criterios de evaluación y promoción.

- 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.

Temporización de las acciones

- Trimestral (períodos de evaluaciones)

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

- Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.
- Programación adaptada a las necesidades del alumnado.
- 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

- Dirección
- Jefatura de Estudios
- ETCP
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa
- Departamento de Orientación
- Equipos Docentes

- Tutorías

Temporización de las acciones

- Trimestral

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

- El Equipo Directivo, órganos colegiados y órganos de coordinación docente
- 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

- Dirección
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa
- Departamentos didácticos
- Claustro del Profesorado
- Consejo Escolar

Temporización de las acciones

- Todo el curso

La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

Concreción del aspecto

- Regulación y educación para la convivencia
- 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.

Temporización de las acciones

- Trimestral
- Según demanda (comisión de convivencia)

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.

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.

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.

Las actuaciones del equipo de evaluación para coordinar el proceso de autoevaluación

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.

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

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.

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).

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.

La realización de la memoria de autoevaluación por parte del equipo de evaluación

- Determinación del procedimiento para la elaboración de la memoria.
- Fijación de plazos.
- Determinación de responsables en el proceso.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

i) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el centro

Como hemos dicho en otros apartados, el IES Salvador Rueda es un centro dinámico y muestra su trayectoria en la participación a lo largo de estos años en multitud de planes y programas. Atendiendo a la Resolución 1 de septiembre de 2025, este año el centro participa en los siguientes:

Participación de Oficio

- Bibliotecas escolares
- Bienestar emocional
- Plan de apertura de centros docentes
- Plan Igualdad de Género en Andalucía
- TDE (Plan de Actuación Digital)

Convocatoria General

- ALDEA
- aulaDjaque
- ComunicA
- Emprendimiento Educativo
- Hábitos de Vida Saludable
- Hablemos de emociones
- Prácticum Máster Secundaria
- Red Andaluza. Escuela Espacio de Paz

- STEM

Convocatoria Específica

- Más Equidad
- PROA
- Programa de Atención Socioeducativa ZTS
- Red de Radios Escolares de Andalucía
- Programa de Competencias Comunicativas
- Proyecto 'Aulas Verdes Abiertas'
- Talleres de Sensibilización de Mediadores
- Torneo de Debate Educativo de Andalucia Modalidad Español

I. 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:

- Dinamizar e impulsar la aplicación del plan o proyecto educativo en el centro.
- Asesorar al profesorado del centro en la solución de los problemas que puedan surgir en el desarrollo del plan o proyecto educativo.

- Establecer cauces para la difusión de la experiencia y el intercambio de información con otros centros.
- Orientar al profesorado del centro sobre los recursos disponibles para el desarrollo del plan o proyecto educativo.
- Fomentar la creación de contenidos educativos por el profesorado del centro y su difusión a toda la comunidad educativa.
- Administrar las herramientas educativas y facilitar su utilización por el profesorado.
- 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:

- Coordinar al equipo de coordinación TIC.
- 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.
- Administrar la plataforma MOODLE de contenidos educativos y coordinar su funcionamiento.
- Administrar la plataforma PASEN y gestionar las cuentas de usuarios y usuarias.
- 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)

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.

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.

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.

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.

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:

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.

Página Web del centro. Actualizar periódicamente la página Web del centro y difundir su existencia entre la comunidad educativa.

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.

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 moodle y PASEN y de los recursos informáticos disponibles (sobre todo, pizarras digitales).

*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.

*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.

- Número o porcentaje de alumnos, padres, madres o tutores legales que acceden a la plataforma PASEN.
- Número de sesiones de formación realizadas con padres, madres o tutores legales.
- Número de sesiones de trabajo desarrolladas con el profesorado.
- Material educativo elaborado.
- 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.

II. 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

- Velar por la correcta implantación del modelo metodológico, curricular y organizativo establecido en la Orden que regula el proyecto.
- 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.
- Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, de los departamentos con relación al desarrollo de la enseñanza bilingüe.
- Proponer a la persona titular de la jefatura de estudios el horario de las personas que ejercen como auxiliares de conversación.
- 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.
- Coordinar las distintas acciones que se desarrollen en el centro docente en relación con la enseñanza bilingüe.
- 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:

- 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.
- Elaborar de manera coordinada el currículo integrado de las lenguas.
- Participar en la elaboración o adaptación de materiales para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras.
- Promover el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3.b)
- Abordar el aprendizaje de las lenguas como un instrumento para la comunicación, priorizando las destrezas que caracterizan esta competencia básica.
- 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 trasmiten, y propiciando en el alumnado las transferencias de lo aprendido en todas las lenguas.
- 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:

- 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.
- Participar en la elaboración del currículo integrado de las lenguas.
- 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

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.

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.

En la evaluación del alumnado se promoverá que el usuario de la lengua que corresponda demuestre lo 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:

- 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.
- 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.
- Inclusión del principio de competencia lingüística del alumnado para el desarrollo de las competencias clave.
- 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.

- 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:

- 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.
- Posibilitarán la práctica de la conversación oral en la lengua extranjera objeto de estudio del alumnado.
- Proporcionarán un modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.
- Colaborarán con el profesorado en la elaboración de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente.
- 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.
- 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).

III. PLAN DE IGUALDAD

Introducción

Mediante la Orden de 7 de junio de 2024, por la que se aprueba el III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024-2028, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional aborda la puesta en marcha de un nuevo Plan de Igualdad de Género en Educación para el periodo 2024/2028 con la ilusión renovada por afianzar la estrategia de coeducación en el Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Con esta ya su tercera edición, se sigue apostando por dotar de un marco de referencia a la implantación de diversas iniciativas y metodologías en los centros docentes andaluces para trabajar la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Transversalidad de Género, la Eliminación de las Desigualdades y la mejora de la Convivencia.

Desde esta estructura, se asume un nuevo enfoque en la intervención pública integrando la perspectiva de género. En este enfoque todos los elementos están interconectados de tal

modo que es el conjunto de la actuación la que justifica su lógica interna y permite avanzar hacia la superación de las desigualdades entre mujeres y hombres.

La razón de ser de este III Plan es lograr que la estrategia de igualdad de género en el ámbito educativo de Andalucía sea una realidad plena y efectiva, sin marcha atrás.

En concreto, el III Plan viene a afianzar los pasos y consolidar las medidas y actuaciones ya iniciadas en ediciones anteriores con el propósito de incidir en aquellos puntos en los que la evaluación del II Plan hubiera detectado algunas debilidades. De ahí que las intervenciones objeto de este III Plan estén encaminadas a contribuir en la eliminación de las brechas de género previamente detectadas.

El diseño del presente III Plan de Igualdad de Género en Educación de Andalucía (en adelante, también “III Plan”) no parte de cero.

En su base se sostiene sobre la experiencia acumulada por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, tanto en el diseño y la evaluación de los dos anteriores planes, como desde el conocimiento de la realidad del día a día que viven los centros docentes en nuestra región.

A ello se suma el asesoramiento recibido desde el Instituto Andaluz de la Mujer (IAM) y las pautas establecidas en el Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028.

Es por ello, que no debemos olvidar el marco normativo de referencia.

Es por ello, que hay que tener en cuenta que de acuerdo con la LOMLOE (2020) desde el punto de vista de la coeducación, la disposición adicional vigésima quinta que queda redactada en los siguientes términos:

Disposición adicional vigésima quinta. Fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

b) Con el fin de favorecer la igualdad de derechos y oportunidades y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, los centros sostenidos parcial o totalmente con fondos públicos desarrollarán el principio de coeducación en todas las etapas educativas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y no separarán al alumnado por su género.
c) Con objeto de favorecer la igualdad de derechos y oportunidades y, para garantizar la efectividad del principio contenido en el apartado l) del artículo 1, los centros educativos incorporarán medidas para desarrollar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los respectivos planes de acción tutorial y de convivencia.
d) Los centros educativos deberán necesariamente incluir y justificar en su proyecto educativo las medidas que desarrollan para favorecer y formar en igualdad en todas las etapas educativas, incluyendo la educación para la eliminación de la violencia de género, el respeto por las identidades, culturas, sexualidades y su diversidad, y la participación activa para hacer realidad la igualdad.

e) En todo caso, las Administraciones educativas impulsarán el incremento de la presencia de alumnas en estudios del ámbito de las ciencias, tecnología, ingeniería, artes y matemáticas, así como en las enseñanzas de formación profesional con menor demanda femenina. Del mismo modo, las Administraciones educativas también promoverán la presencia de alumnado masculino en aquellos estudios en los que exista de forma notoria una mayor matrícula de mujeres que de hombres.
f) Las Administraciones educativas promoverán que los currículos y los libros de texto y demás materiales educativos fomenten el igual valor de mujeres y hombres y no contengan estereotipos sexistas o discriminatorios. Asimismo, incluirán estos contenidos en los programas de formación inicial del profesorado.

Y, a continuación, y por orden cronológico, se enuncian referencias legislativas y de planificación estratégica en materia de igualdad en el ámbito coeducativo que legitiman y enmarcan los contenidos del presente III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024/2028.

Vamos a señalar las referentes al contexto andaluz**:**

- Ley 2/2007 del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en
- Andalucía.
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral
- contra la violencia de género en Andalucía.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de
- noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de
- identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales
- de Andalucía.
- Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de
- noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de
- género.
- Plan Estratégico de Evaluación Educativa 2021-2027.
- Estrategia Andaluza para la lucha contra la Trata de Mujeres y Niñas con fines de explotación sexual 2021-2024.
  Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028.

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.

Objetivos del III Plan de Igualdad de Género en Educación de Andalucía 2024/2028

La escuela es el escenario de adquisición de conocimientos y de valores entre los cuales está la igualdad de género, la inclusión de lo diverso y la convivencia en las relaciones humanas.

Siguiendo las premisas y directrices anteriormente expuestas, junto a los resultados del diagnóstico y del trabajo participativo liderado desde la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, este III Plan, se propone normalizar la estrategia coeducativa, promover la disponibilidad de capacitación, sensibilización y materiales, así como reconocer el desempeño de los centros escolares a ese respecto.

Así las cosas, el III Plan de Igualdad de Género en Educación de Andalucía 2024/2028 se propone cumplir los siguientes grandes objetivos estratégicos:

- Línea 1: Plan de centro con perspectiva de género
- Línea 2: Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa
- Línea 3: Centros docentes como agentes de sensibilización frente a la violencia de género.
- Línea 4: Medidas estructurales para el propio sistema educativo
- Línea 5: Uso coeducativo y seguro de las tecnologías de la información, aprendizaje, conocimiento y comunicación.
- Línea 6: Autoestima. Espíritu crítico y emprendedor. Bienestar emocional

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.
- Este curso escolar vamos a realizar un curso de formación de ApS dirigido al profesorado (12h), el cual arrojaría el diseño del proyecto de ApS del centro en el cual colaboraría uno o dos alumnos de prácticas de la UMA para que este alumnado se incorpore a los proyectos de aps previamente diseñados por los centros educativos.

Las actuaciones a realizar durante el curso 2025-2026 se desarrollarán a través de varios ejes:

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 y la Niña en la Ciencia(11 de Febrero),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.

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

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.

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 (Paz y desarrollo, Mujeres en zona de Conflicto; Mujer Emancipada; Fundación Vicente Ferrer; Iniciativa Internacional Joven; Amnistía Internacional, etc.).

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.

Evaluación

La evaluación se concibe como una acción de reflexión y valoración de todas las acciones llevadas a cabo, con el fin de estimar la adecuación de las actividades realizadas, proponer nuevas líneas de actuación, resolver deficiencias, marcar nuevas pautas o seguir avanzando en las propuestas marcadas.

Dicha evaluación recogerá se recogerá en la Memoria final de Igualdad, destacándose los logros y los aspectos a mejorar de cara a programar actuaciones para los próximos cursos.

Recursos

Entre los recursos, conviene destacar en primer lugar la página de **Instagram** oficial del centro puesto en marcha este curso como medida para hacer llegar a toda la comunidad educativa todas las actuaciones realizadas en el centro así como materiales de carácter coeducativo, concursos, convocatorias, etc: @iessalvadorruedamlg.

Igualmente el **blog de Coeducación** del Centro coeducaiessrueda.blogspot.com, que pretende tanto dotar de recursos y actividades al profesorado como recoger todas las actividades que se van realizando en el Centro.

Plan de Igualdad de Género en Educación 2024/2028

-Abad, Mª Luisa y otros, Género y Educación: La Escuela Coeducativa. Barcelona 2002

-Blanco, N. (Coord), Educar en Femenino y en Masculino. Madrid, Akal 2001

-González Huelva, P. Corresponsabilidad Compartir: Reparto de Tareas y Responsabilidades Domésticas y Familiares: Propuesta didáctica para el cambio de actitudes. Alcobendas Madrid 2004

-Guía de buenas prácticas para favorecer la Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. Consejería de Educación. Sevilla. 2006

-Peralta Nebro, Víctor, Coeducación 2.0 Cuaderno de actividades para trabajar la coeducación transversalmente, Consejería de Educación, Junta de Andalucía, 2013

Páginas web:

http://coeducaiessrueda.blogspot.com.es/

https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/igualdad

www.educagenero.org

www.fundacionmujeres.com

http://www.mzc.es/

www.juntadeandalucia.es/institutodelamujer/

http://www.unwomen.org

IV. BIENESTAR EMOCIONAL Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

La Ley 4/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia en Andalucía, establece que los centros educativos, desde su consideración como espacios seguros para la infancia, llevarán a cabo acciones que favorezcan los buenos tratos a la infancia, los valores de convivencia y resolución pacífica de los conflictos, la educación emocional, la educación en valores, la educación afectivo sexual, la coeducación, el trabajo cooperativo, la educación física y la educación alimentaria y nutricional como vías de desarrollo de competencias personales y sociales que mejoren el éxito educativo y la convivencia.

Funciones:

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

Desde nuestro centro siempre se ha prestado atención al bienestar del alumnado desde los distintos planes y proyectos: Escuela Espacio de Paz, Coeducación, Mediación Entre Iguales, Forma Joven, Aldea…Durante este curso escolar la coordinación de Bienestar y Protección de la Infancia está en contacto con el resto de coordinadores/as de estos planes para diseñar actividades para trabajar y promover todas las acciones necesarias para dotar al alumnado de las herramientas para su bienestar en el centro.

Desde esta coordinación se van a llevar a cabo las siguientes acciones:

- Mediación entre iguales (ver programación)
- Compromisos educativos y de convivencia (según Ley 17/2007 de 10 de diciembre)
- Seguimiento de casos de alumnado con problemas de salud.
- Coordinación con el resto de coordinadores de planes y proyectos para el diseño de actividades y talleres que trabajen los contenidos relacionados con el bienestar del alumnado.
- Colaboración con el Departamento de Orientación en el diseño de actividades de tutoría sobre los contenidos relacionados con salud, bienestar, efemérides…
- Colaboración con Jefatura de Estudios en los temas de disciplina
- Organización y funcionamiento del aula de convivencia (en coordinación con Jefatura de Estudios)

V. PLAN DE ACOGIDA

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:

- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
- Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula del alumnado.
- Establecer unas pautas de actuación con el alumnado de nueva incorporación.
- 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.
- Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.
- Mejorar la calidad de la convivencia en el centro.
- Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.

Los destinatarios de este Plan son:

- Profesorado de nuevo ingreso.
- Primero de la ESO.
- Alumnado de incorporación tardía (especialmente inmigrantes).
- Alumnado de bachillerato.

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
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 antes del inicio de las clases	- 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 del tutor/a	- Jefatura Estudios - Orientadoras - Tutores

Acogida del alumnado de 1ºESO

Para el alumnado que llega de los centros de primaria y sus familias se contemplan las siguientes actuaciones:

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 de 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 sexto de primaria. Reunión de los Jefes de Dpto. de las materias instrumentales con los tutores de sexto para coordinar las distintas programaciones	Tercer trimestre	Jefaturas de Estudios Jefes de Dpto. Tutores Dpto. Orientación
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 los 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.	En el mes de junio.	- Equipo Directivo - Dpto. Orientación - Mediadores - Tutores de sexto
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.	En el mes de junio	- Equipos Directivos - Orientadores

- 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.		
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.	Finales de junio en horario de tarde para favorecer la asistencia.	Equipo Directivo Dpto. Orientación
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.	Reuniones Jefatura de Estudios y Dpto. de Orientación en el mes de junio/julio.	- Jefatura Estudios - Dpto. Orientación
Reunión del Dpto. de Orientación con los equipos educativos de 1ºESO para transmitir la información relativa al nuevo alumnado.	Antes del 15 de septiembre	Dpto. Orientación
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.	- Primer mes de clase	- Tutor y alumnado de 1º de ESO
Actividades de acogida durante los primeros días de clase. El departamento de orientación prepara actividades de presentación, acogida y convivencia entre iguales, para fomentar: - 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.	- Primer mes de clase	- Tutor y profesor encargado - Jefe de Estudios y 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: Propuestas metodológicas. Atención alumnado con NEAE. Currículum, criterios de evaluación y competencias. Modificaciones necesarias.	En el mes de octubre y noviembre.	- Departamento de orientación - Equipos Educativos - Jefatura de Estudios.

Acogida del alumnado inmigrante y de incorporación tardía

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 matricula y atención a las familias: El director o J. de Estudio entrevistará a la familia 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.	Traductor online	Dirección Departamento Orientación.
Criterios de adscripción al curso. El jefe de estudios o Equipo Directivo decidirá la adscripción del alumno al curso 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.	Al inicio	E. Directivo
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. -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
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. El objetivo de estas actividades es facilitar el conocimiento inicial y establecer relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo. Es Importante realizar 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
La evaluación del alumnado Evaluación de la competencia curricular en las diferentes áreas, determinar sus dificultades y necesidades y en	En las primeras semanas	Tutor, Equipo educativo, profesor de

consecuencia establecer las medidas educativas oportunas que estimulen su desarrollo y aprendizaje. 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: **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.		apoyo, Departamento de orientación
Decisiones de intervención didáctica **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. Cambios metodológicos: -Exposiciones orales. -Adaptación de materiales. -Modificación de instrumentos de Evaluación. -Selección de materiales. **2.**- Los alumnos con dominio del español (medio, alto) y desfase curricular en diferente grado: **A.** Con desfase curricular significativo. Necesitará **Adaptación Curricular Individualizada** que elaborará y pondrá en práctica el tutor en colaboración con el profesorado de apoyo. **B.** Con poco desfase curricular. Precisarán un **Refuerzo Educativo** elaborado y puesto en práctica por el tutor, profesores de áreas y profesorado de apoyo.	Toma de decisión después de Evaluación Inicial.	Profesor tutor, profesores de áreas y profesorado de Apoyo.

Acogida del 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
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	E. Directivo
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.	Primeros días de curso.	Tutores

Presentación de la actividad escolar: 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 trabaja en el instituto. 6. Facilitar el conocimiento del entorno escolar.	Primeros días de curso	Tutores, Equipo Educativo, Orientador y Jefatura de Estudios
Reunión con las familias del alumnado de 1ºBachillerato. Objetivos: Dar a conocer al Equipo Directivo y al Dpto. de Orientación. Informar sobre la nueva etapa educativa	Primeros días de curso. Horario de tarde para favorecer la asistencia.	Equipo Directivo Dpto. Orientación
Participación: Favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del Instituto, haciéndoles protagonistas de su educación. Nombrar delegado. Participación en actividades y proyectos. Promover el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje.	En la 1º Quincena de octubre.	Tutores, Equipo Educativo, 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

VI. LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y EL PLAN LECTOR

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Celebración del día del libro y demás eventos que se consideren oportunos.

Actividades en general encaminadas al fomento de la lectura y de la escritura como: talleres literarios, concursos de narraciones, etc.

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.

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.

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.

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.

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.
-

Horario

La Biblioteca estará disponible para el alumnado en los periodos de recreo y en todas aquellas horas que puedan liberarse para su uso.

VI.1 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 del11 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Potenciar la utilización de las bibliotecas escolares como centros de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.
- 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.
- 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 da 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 es 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 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 puede 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

Antes del 30 de octubre de cada curso escolar todos los departamento 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.
- Los departamentos didácticos favorecerán el intercambio de opiniones entre el alumnado sobre los textos leídos.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.

VII. ESCUELA, ESPACIO DE PAZ

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 integra 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.

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 del 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.

VIII. PROGRAMA DE DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL

El acuerdo entre la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la Organización del Bachillerato Internacional para la compatibilización de los estudios de Bachillerato en Andalucía con los estudios del Programa de Diploma de dicha organización incluye a nuestro centro entre aquellos que pueden impartir dichas enseñanzas. Entre las líneas estratégicas de la mencionada Consejería está la de la internacionalización en los centros escolares como mecanismo de mejora de la calidad de la enseñanza y aprendizaje. A su vez, la Organización del Bachillerato Internacional, fundación sin ánimo de lucro, establece en su declaración de principios que tiene como meta “formar 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. En pos de este objetivo, la Organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosa”

Desde el curso 22/23 nuestro centro está autorizado para impartir del Programa de Diploma del Bachillerato Internacional. La admisión del alumnado en dicho programa viene establecida por la normativa que cada curso actualiza la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. El profesorado que quiera impartir clase en estas enseñanzas tendrá que realizar los correspondientes cursos de capacitación.

El alumnado que quiera seguir los estudios del Programa de Diploma en nuestro centro tendrá que cursar tres materias de nivel medio (NM) y tres materias de nivel superior (NS) además de desarrollar el denominado "núcleo del programa": Teoría del Conocimiento, Monografía y Creatividad, Actividad y Servicio (CAS). En la concreción de dicho proyecto en nuestro centro el alumnado podrá optar por cuatro itinerarios para cursar Bachillerato Internacional. A continuación se especifican las materias BI que deberán cursar en función de la modalidad elegida.

Bachillerato de Ciencias y Tecnología	
Itinerario A: Tecnológico	Itinerario B: Biosanitario
Matemáticas: Análisis y Enfoques NS Física NS Química NM Lengua A: Lengua y Literatura Castellana NM Lengua B: Inglés/Francés NS Historia NM Teoría del Conocimiento Monografía CAS	Matemáticas: Análisis y Enfoques NM Biología NS Química NS Lengua A: Lengua y Literatura Castellana NM Lengua B: Inglés/Francés NS Historia NM Teoría del Conocimiento Monografía CAS

Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales	
Itinerario C: Humanidades	Itinerario D:Ciencias Sociales
Matemáticas: Aplicaciones e Interpretaciones NM Lengua A: Lengua y Literatura Castellana NS Lengua B: Inglés/Francés NS Historia NS Latín NM Biología NN Teoría del Conocimiento Monografía CAS	Matemáticas: Aplicaciones e Interpretaciones NM Lengua A: Lengua y Literatura Castellana NS Lengua B: Inglés/Francés NS Historia NS Gestión Empresarial NM Biología NN Teoría del Conocimiento Monografía CAS

Se podrá encontrar la información sobre el modo de compatibilizar las enseñanzas LOMLOE con las del Bachillerato Internacional en el apartado b) de este Proyecto Educativo.

Para el desarrollo curricular de las materias que se impartirán en nuestro centro nos atendremos a las guías oficiales elaboradas por la Organización del Bachillerato Internacional. La evaluación de dichas materias se hará también según las indicaciones y requisitos que dicha organización establezca para cada curso escolar.

Además de dichas guías, y tal como exige la Organización del Bachillerato Internacional, para la puesta en funcionamiento del Programa de Diploma en nuestro centro se han elaborado las siguientes políticas que se encuentran a disposición de la comunidad educativa en la página web de nuestro centro:

- Política de admisión
- Política de evaluación
- Política de integridad académica
- Política de inclusión
- Política lingüística

j) Asignación de enseñanzas y criterios para la 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.

Algunas de las indicaciones relacionadas con la asignación de enseñanzas que deben ser incluidas en el Proyecto educativo y aprobadas por el Claustro de profesores, ya se han recogido en sus correspondientes apartados: los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías en el **apartado c) III;** la forma de atención a la diversidad del alumnado en el **apartado c) V**; los criterios para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente en el **apartado c) VI;** los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar en el **apartado c) II.**

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 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.

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.

En la asignación de enseñanzas a los departamentos para la elaboración del horario, no se indicará el nivel y grupo de las materias Atención educativa y Proyecto Transversal de Educación en Valores. Jefatura de Estudios asignará el grupo y nivel, siempre que sea posible y garantizando en todo momento que se cubran las necesidades del centro, que esté más acorde con el resto de materias que imparta dicho profesor o profesora.

2. Horarios

2.1 Elaboración de horarios

Como ya se ha indicado en otros apartados el horario general del centro es de 8:00 a 15:00hrs y de 16:00 a 20:00hrs de lunes a jueves si la disponibilidad de conserjes así lo permite, si no se restringirá alguna de las tardes del horario.

El horario lectivo es de 8:15hrs a 14:45hrs, distribuido en sesiones de una hora de duración con un recreo de media hora que transcurre desde las 11:15 a las 11:45hrs.

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.

También 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 atendrá 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.

Durante todo el horario lectivo habrá al menos un miembro del equipo directivo en el centro, incluidos los recreos.

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.

2.2. Horario lectivo del alumnado

El 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 tendrá 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 un tiempo más prolongado 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.

El horario lectivo para el Bachillerato Internacional será de 32 horas lectivas para 1º de Bachillerato de Ciencias y Tecnología y 31 horas lectivas para el resto de grupos y niveles. Estas horas de más con respecto al horario del resto de bachilleratos se impartirán los lunes por la tarde.

Para ver la carga lectiva de cada grupo y nivel, véase los cuadrantes del **apartado c)** del presente Proyecto Educativo.

2.3. Horario del profesorado

La redacción de este apartado está realizada siguiendo tres normativas básicas:

- Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes (BOJA de 20-07-2009)
- 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, publicada en Boja del 30 de agosto.
- La resolución del 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía.
- Las Instrucciones de 5 de septiembre de 2025 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de los previsto sobre horarios en el Acuerdo de 16 de julio firmado entre la Consejería de Desarrollo Educativo y las organizaciones sindicales CSIF-Andalucía, ANPE-Andalucía y UGT-Servicios Públicos.
- Decreto 483/2026,de 31 de agosto por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía

El calendario escolar se organiza del siguiente modo, según establece la normativa indicada al inicio de este apartado:

El período comprendido entre el 1 de septiembre y el inicio del régimen ordinario de las clases se dedicará al desarrollo de actividades para la planificación del curso, tales como la programación de las enseñanzas, la coordinación docente y otras actividades relacionadas con la organización escolar, así como las pruebas extraordinarias.

El período comprendido entre la finalización del régimen ordinario de clases y el 30 de junio se dedicará a la evaluación del alumnado y la realización de las actividades relacionadas con la finalización del curso escolar previstas en la normativa vigente.

El período comprendido entre el 1 y el 31 de julio es un período considerado no vacacional y de no obligada permanencia en el centro, en el que se estará a disposición de la Administración para llevar a cabo funciones encomendadas como la colaboración en las Comisiones Técnicas Provinciales de reclamación a la pertenencia a los órganos de selección, entre otras.

El período comprendido entre el 1 y el 31 de agosto se considera período vacacional.

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. No obstante, el artículo 35.1 de la ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, establece que «En el desarrollo normativo de la jornada de trabajo, horario, permisos y vacaciones deberá impulsarse la implantación de la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, el interés superior de las personas menores, mayores y dependientes, así como con discapacidad, y la corresponsabilidad entre progenitores.» Por tanto, el personal docente que tenga concedida para todo el curso escolar, por el órgano competente, alguna

reducción de jornada contemplada en la normativa reguladora de permisos y licencias de la indicadas a continuación, podrá solicitar a la dirección del centro, con anterioridad a la elaboración de los horarios y, en todo caso, antes del comienzo del régimen ordinario de clases, la distribución de su horario personal del obligada permanencia en el centro en un número de días proporcionales a la reducción concedida, que deberá respetar en cualquier caso la distribución en días del número de horas lectivas de las asignaturas que imparta el personal docente.

Lo previsto en el párrafo anterior sólo será de aplicación en los siguientes casos:

- Reducción de jornada por razones de guarda legal y por razones de cuidado de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.
- Permiso para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

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.

De las treinta y cinco horas semanales, veinticinco se computarán como horario regular del profesorado y cinco como horario no regular y el resto como irregular. El horario regular comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

La parte lectiva del horario será de un mínimo de 18 horas y un máximo de 21 y es de obligada permanencia en el centro, aunque en todo momento se tomarán las medidas necesarias para que no se superen las 18 horas lectivas. Solo se podrán incrementar estas 18 horas por justificados y excepcionales problemas de organización del centro, oído siempre el profesorado implicado. La superación de las 18 horas conllevará la disminución de las guardias a realizar.

Sobre la parte no lectiva, la Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional establece que «la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la Administración Educativa andaluza, se llevará a cabo, preferentemente de forma telemática en las condiciones que determine el Plan de Centro, con la excepción del servicio de guardia, la atención a las familias y las sesiones de evaluación, que serán, en todo caso, presenciales. No obstante, la persona titular de la dirección podrá determinar, de forma debidamente motivada, que, en determinadas circunstancias justificadas, la presencialidad resulta más adecuada para la debida coordinación y funcionamiento del centro.»

Sobre la reducción por mayores de cincuenta y cinco años, las instrucciones de 5 de septiembre de 2025 establecen que serán de obligada permanencia en el centro. Dichas horas se dedicarán a tareas de diversa índole como las siguientes:

- Abrir la biblioteca para permitir el estudio del alumnado de bachillerato que convalida o alumnado de conservatorio exento de EF o que convalidad algunas materias
- Impulsar la revista Escolar, recopilando artículos, revisando, animando a participar…
- Colaborar en la revisión del Plan de Centro

- Colaborar en el Plan de Autoevaluación
- Colaborar con el Equipo de Convivencia
- Colaborar en la celebración de efemérides
- Colaborar con el DACE en la elaboración de boletines mensuales
- Supervisión de Monografías y colaboración con la persona responsable de las mismas

La propuesta de horarios individuales se elevará a la persona que ostente la dirección del centro para la aprobación definitiva, y posteriormente se remitirán a las personas interesadas a través de la plataforma Séneca para du firma digital. Una vez notificados, los horarios no podrán ser modificados salvo en los supuestos de ajuste horario como consecuencia de la concesión de un permiso o reducción de jornada por supuestos excepcionales derivados de situaciones sobrevenidas con posterioridad a la elaboración de los mismos. Los horarios definitivos deberán estar aprobados y notificados con anterioridad al 16 de octubre de cada año. Todo ello, sin perjuicio de la supervisión posterior por la Inspección de Educación de acuerdo con la normativa vigente.

Una vez que se apruebe definitivamente el horario del profesorado, la dirección del centro tendrá que dar publicidad a los mismos entre la totalidad del profesorado del centro a través de los espacios físico o digitales de uso exclusivo del mismo.

2.3.1 Indicaciones para el trabajo telemático

Tal y como establecen la Instrucción de 4 de octubre de 2022, antes indicada, en el Plan de Centro se debe establecer las condiciones en las que se llevará a cabo la parte del horario no lectivo del profesorado que se realizará preferentemente de modo telemático.

Siguiendo estas normativas este Plan de Centro establece que:

- Las horas del horario regular no lectivas o del no regular, salvo las guardias, la asistencia a las sesiones de evaluación y la atención a las familias, de carácter individual, cada profesor tiene la potestad de realizarlas de modo telemático o presencial.
- Los tutores deben incluir en su horario de tarde una hora de atención a los tutores legales del alumnado. No obstante, esta atención podrá realizarse telemáticamente y será presencial cuando así lo requieran dichos tutores legales.
- Las reuniones de los tutores con el departamento de orientación podrán realizarse tanto presencial como telemáticamente. El modo de hacerlo será potestativo.
- Los claustros se llevarán a cabo tanto de modo presencial como telemático, siendo potestad de la persona que ejerza la titularidad de la dirección del centro la decisión a este respecto.
- Las reuniones de departamento se realizarán preferentemente de modo telemático aunque cada departamento podrá determinar si algunas o varias de estas reuniones se hace de modo presencial.

2.3.2 Horario del 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 y no realizará guardias.

El profesor o profesora responsable del Escuela, espacio de paz tendrá una reducción de una hora lectiva en su horario y no hará guardias.

El profesor o profesora coordinadora de bienestar emocional tendrá dos horas de reducción de la parte lectiva de su horario.

La reducción horaria el profesor o profesora responsable del Bilingüismo depende de las unidades del centro por lo que será la que establezca la normativa en cada momento.

La reducción horaria del profesor o profesora responsable del Plan de Transformación Digital Educativa depende de las unidades del centro por lo que será la que establezca la normativa en cada momento.

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.

2.3.3 Control de asistencia al centro de trabajo

Corresponde a la dirección del centro ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, competencia que incluye el establecimiento de mecanismos que sean necesarios para el control de las ausencias de todo el personal. Para ello, los Centros Públicos deberán contar con un soporte digital que recoja la asistencia diaria del personal y garantice la veracidad y permanencia de la información, así como el control preciso y personal de su identificación. Para ello, se deberá usar exclusivamente el módulo de control presencial del sistema informático Séneca. En nuestro centro el registro de la asistencia se podrá registrar de tres formas distintas:

- Por geolocalización
- Sistema RFID
- Por código QR
- Por número PIN

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.

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 ordinarios
  - 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:

2. La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios desglosando según su naturaleza: salidas (viajes o excursiones), fotocopias u otras.
3. 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
4. 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 se 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 concurran las circunstancias siguientes:

a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
b) Que dichas adquisiciones tengan un límitemáximo 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.

1. Elaboración del presupuesto

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.

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.

De forma general, se añadirá el IPC a lo presupuestado o gastado realmente el año anterior, dependiendo de la partida.

La elaboración del Presupuesto deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:

- Gastos en material fungible o no fungible, necesarios para el desarrollo de la actividad docente.
- Reparación, conservación y mantenimientos de equipos y espacios. 4.3 Reposición de bienes inventariables.
- Inversiones y mejoras.

2. Aprobación del proyecto de presupuesto

El presupuesto será presentado al Claustro de Profesorado antes de su aprobación por el Consejo Escolar

La comisión permanente podrá emitir, preferentemente por escrito, un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto.

El proyecto de presupuesto del Centro docente será aprobado por el Consejo Escolar. La referida aprobacióntendrá 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.

3. 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.

4. 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 revisiónserá sometida a la consideración del Consejo Escolar.

5. 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.

6. 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.

7. Aceptación de presupuestos de gastos en el Consejo Escolar

Para aumentar la transparencia de la gestióneconómica 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 Secretariodeberá 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

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 públicostendrán 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 víatelemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figura en el sistema de informaciónSéneca, 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

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 los grupos que estarán sin profesorcuando 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.

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 distribuciónfísica 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.

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, enviaráncomunicación, 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 o ampliación que hayan sido programadas previamente por el profesor/a o el departamento de coordinacióndidáctica 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.Sedeberá 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.Laatención 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.

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.

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.

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):

g) 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.
h) Velar porque el alumnado haga buen uso de los recursos materiales del aula y del Centro.
i) 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.
j) 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 Secretaría (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.

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 cuánto 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 gestionesnecesarias para la consecución de dicha renovación.

En cuanto a la conservación del centro y del material estimamos conveniente establecer las siguientes directrices:

- 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.
- Cualquier persona que trabaje en el Centro puede solicitar la reparación de los desperfectos o averías que haya detectado, pero es aconsejable que el registro lo realice la persona responsable de la dependencia dónde se haya detectado.
- El Secretario del centro supervisará el listado de todas las reparaciones solicitadas y se encargará de canalizar las reparaciones de las mismas.
- 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 revisiónperiódica.
- Se dispondrá de un Listado de repuestos mínimos para asegurar la disponibilidad de los mismos.
- 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.
- 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).
- Los Jefes de Departamentos son responsables de la instrumentación y equipos de utilizaciónespecífica para la impartición de las materias propias de sus respectivos departamentos.
- 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

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 Presidentedel 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 podríaeximírseles 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 públicosserá 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.

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 del día 30 de octubre.

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 óptimoreciclaje.Seprocederá 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

- ***La estructura de organización y funcionamiento del centro: equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado, PAS y PAEC.***

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 al 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").

5. 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)

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.

6. 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.

7. 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.

8. Profesorado

Funciones.

Las funciones del profesorado están establecidas en el artículo 9 del Decreto 327 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos.

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.

9. 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.

Personal administrativo

Los administrativos y 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, trascripción 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.”

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”.

En nuestro centro realizarán las siguientes funciones:

- Controlar el acceso de toda persona al centro.
- Custodiar las llaves y encargarse de la apertura y cierre del centro
- Informar a la jefatura de Estudios o al profesorado de Guardia, de cuantas contingencias se puedan presentar en el Centro.
- Mover el material mobiliario y de enseres que sea necesario.

- Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
- Hacerse cargo del teléfono y dirigir la información a quien corresponda.
- 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.

Personal de limpieza

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.

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. En el Consejo Escolar participa toda la comunidad educativa: profesorado, alumnado, padres y madres del alumnado y el personal del administración y servicios.

1. 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:

- El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.
- El jefe o la jefa de estudios.
- Ocho profesores o profesoras.
- 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.
- Cinco alumnos o alumnas.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.

- 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.
- 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Además de lo indicado anteriormente se añaden las siguientes normas de funcionamiento

- 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:

10. 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.
11. 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.
12. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
13. Mediar en los conflictos planteados.
14. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
15. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
16. 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.
17. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
18. 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.

2. 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 valida 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:

3. Participación de los distintos sectores en la comunidad educativa del centro

3.1. El alumnado

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.

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.

3.2. Las familias

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.
- Los delegados y delegadas de padres y madres

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 AMPAS tendrán acceso a todo tipo de información sobre la marcha académica de sus hijos, las programaciones de los departamentos didácticos, sistemas de evaluación.

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 vengan 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.

3.3. El personal de administración y servicios

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.

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.

Todas las decisiones que afecten al alumnado o a las familias sean tomadas por la dirección del centro, los equipos docentes, el claustro de profesores o el consejo escolar se podrán hacer públicas a través del sistema PASEN, página web del centro, a través de los tutores escolares o a través de los delegados de padres y madres.

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 le 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.

En el apartado c) I de este plan de centro se recogen las medidas para garantizar la transparencia y objetividad de la evaluación así como la participación del alumnado y de sus tutores legales en el proceso de evaluación

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.
- 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. La recogida de información se llevará a cabo a través de Séneca, en el apartado de “Observaciones compartidas”. Estas observaciones, también podrán hacerse llegar a los padres y madres, siempre que el tutor/a lo considere necesario.

Esta entrevista, a petición del padre o madre, podrá realizarse de manera telemática.

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.

Al finalizar el curso escolar, los tutores y tutoras harán llegar a los padres y madres la documentación pertinente a través del punto de recogida que se encuentra en Séneca. Si algún padre o madre, por algún motivo, no tuviera acceso a la plataforma de Séneca, deberá solicitar esta documentación por escrito en la Secretaría del Centro.

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 1ºESO respecto a la decisión de exención de la materia de Francés y cursar en su lugar el Ámbito Lingüístico de carácter Transversal.
- En educación secundaria obligatoria, respecto a la decisión de que el alumno o alumna se incorpore a un programa de diversificación curricular.
- En el caso de haber cursado el programa de diversificación curricular en 3ªESO respecto a la decisión de que se incorpore en cuarto al régimen ordinario
- En educación secundaria obligatoria, respecto a la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas espaciales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más.
- Previamente a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Previamente 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.
- Cuando 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.

Dichos procedimientos se encuentran formulados 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”. Los relativos a las sanciones y su posible reclamación 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”.

<u>La información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos educativos con el centro docente y el procedimiento a seguir:</u>

- Se encuentran formulados en el apartado i) del proyecto educativo, referido a “El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias”

Escolarización

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 tablones de anuncios generales, los tablones 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.

• *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 lleguen tarde 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.

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 **f)** 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.

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.

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.

El alumnado debe ir al baño durante las horas de clase, siempre a juicio y criterio del profesor/a responsable del aula, y de forma ordenada e individual, evitando la reiteración de solicitudes por parte del alumnado.

Se tendrá en cuenta, lo siguiente:

- 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.
- El alumno/a podrá ir al aseo dos veces al día.
- 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.

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.

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.

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.

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.

El alumnado solo podrá permanecer en el aula u otros espacios en periodo de recreo si está acompañado por un profesor o profesora.

Durante el recreo solo se utilizarán los aseos de la planta baja del edificio principal.

Está permitido durante el periodo de recreo y el uso y permanencia en la misma debe desarrollarse manteniendo pautas de convivencia y urbanidad.

Deben mantenerse limpios los patios, depositando los restos de comidas y bebidas en las papeleras.

Normas de funcionamiento en el aula.

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.

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.

Las clases se desarrollan de manera continuada, y sólo el tiempo de llegada del profesor/a es el receso existente entre las sesiones lectivas.

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.

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.

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 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 el 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 papelera, 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.

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.

Procedimiento para la motivación de ausencias por parte de los padres, madres, representantes legales, o el propio alumnado en el caso de que fuera mayor de edad:

Ante las ausencias, se presentarán las motivaciones de forma escrita a través de la plataforma PASEN, en el apartado de justificación de ausencias.

Junto con las motivaciones escritas, se aportará la documentación que se considere pertinente.

Posteriormente, el tutor o tutora del grupo, estudiará esta documentación y procederá o no a la justificación de las ausencias.

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. Se tendrá en cuenta los Criterios para la justificación de las faltas de asistencia emitido por servicios sociales.

En el supuesto de que la(s) falta(s) de asistencia estuviese(n) justificada(s) y dada la naturaleza continua de la evaluación, quedará a criterio del profesorado la repetición o no de la actividad evaluable. En todo caso, no podrá suponer perjuicio alguno para el alumnado (esto es aplicable a las dos etapas).

En el caso del alumnado de Bachillerato que incurre en una falta de asistencia el día en que está convocado para la realización de una actividad evaluable y alegue razones de salud, solamente se admitirá la justificación de los progenitores la primera vez que suceda. Ausencias posteriores en circunstancias similares requerirán para su debida justificación la aportación del informe médico correspondiente, con indicación clara del nombre del alumno/a y el tiempo de reposo recomendado, además de la fecha en la que acudió a consulta para evitar dudas sobre la vigencia del mismo. Salvo estos datos, no es necesario ni recomendable que el alumnado comparta el resto del contenido del informe.

Las ausencias que se produzcan como consecuencia de una enfermedad crónica deberán acreditarse ante el tutor al principio del curso escolar o cuando sobrevengan, mediante el informe médico correspondiente.

La justificación de las faltas de asistencia deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días contados desde el día de la reincorporación a clase, de acuerdo con lo establecido en Proyecto Educativo al respecto.

El profesor deberá consultar con el tutor si efectivamente el alumno ha dejado de justificar debidamente la ausencia antes de proceder a calificar la actividad. Este paso previo es necesario por la demora que suele producirse entre la presentación de justificantes y su registro en el aplicativo Séneca.

No justificar una ausencia de la forma descrita o en el plazo estipulado, conllevaría una calificación de cero por incomparecencia injustificada.

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.

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.

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.
- La reserva se realizará a través de la plataforma Moodle. Esta reserva podrá ser anulada por Jefatura de Estudios para el desarrollo de otras actividades complementarias, como charlas, conferencias, debates, etc. 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 de la sala de usos múltiples, 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 de dicho espacio, la persona responsable deberá comunicarlo con inmediatez al miembro del equipo directivo presente en el centro.

No se realizará ninguna actividad en la sala de usos múltiples 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 de la sala, 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 deberán 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 están debidamente catalogados.

Normas de uso del Aula de Dibujo

- Mantener el mobiliario en orden y bien conservado.
- No dibujar sobre el mobiliario, paredes, puertas y ventanas.
- 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.

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.

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.

Limpieza del aula:

- Cada grupo limpiará su mesa de trabajo y alrededores.
- Los útiles de pintura: pinceles, recipientes, etc., deben limpiarse al finalizar la clase.
- Al terminar la clase, dos o tres alumnos, por turno rotatorio, limpiaran las zonas comunes.
- Todo debe estar recogido antes de salir del taller.
- El último grupo del día tiene la obligación de colocar las sillas sobre las mesas.

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 13:00 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.

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.

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.

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:

  - Tiene hojas pintadas
  - Tiene frases subrayadas en bolígrafo o fluorescente
  - Tiene los lomos o esquinas deteriorados
  - 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 promociones 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.

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.

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).

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 reponga 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.

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

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.

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 aquélla 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 incorporara 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 movilizaran 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:

Conserjería	Puerta principal
Secretaría	Puerta principal
Jefatura de Estudios	Puerta principal
Dirección	Puerta principal
Dace	Puerta principal
Sala AMPA	Puerta principal
Gimnasio	Puerta junto bar
Sala U.M.	Puerta principal
Bar	Puerta propia
Departamento E.F	Puerta principal
Departamento Orientación	Puerta principal
Aula de convivencia	Puerta principal

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

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.

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.