PLAN DE CENTRO

IES LAS LAGUNAS

14 Noviembre 2024

PROYECTO EDUCATIVO IES LAS LAGUNAS

14/11/2024

INTRODUCCIÓN. 5
CONTEXTO: 7
1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO. 9
1.1 Estrategias relacionadas con el currículo. 11
1.2 Estrategias relacionadas con la convivencia y las familias. 12
1.3 Estrategias relacionadas con la organización y el funcionamiento del centro. 12
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA. 12
2 13
2.1 FINALIDADES EDUCATIVAS 13
3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y EDUCACIÓN EN VALORES. 17
3 18
3.1 Criterios para ampliar o ajustar saberes básicos, en su caso. 18
3.2 Criterios para la agrupación de las materias en ámbitos en ESO. 18
3.3 En cuanto al CFGB de Servicios Comerciales: 19
3.4 FOMENTO DE LA LECTURA. (Se adjunta Anexo) 23
4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y EL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS. 23
5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO. 25
4 25
5 25
5.1 Características de la evaluación 25
5.2 Referentes de la evaluación 26
5.3 Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación. 26
5.4 Objetividad de la evaluación. 26
5.5 Información al alumnado y a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal. 27
5.6 Sesiones de evaluación. 27
5.7 Criterios comunes de evaluación. 29
5.8 Evaluación inicial 30
5.9 Instrumentos a utilizar para realizar la evaluación inicial: 31
5.10 Procedimiento para oír al alumnado, padre, madre o tutores legales del alumnado previo a la toma de decisión de la promoción. 32
5.11 Participación en el proceso de evaluación del alumnado. 32
5.12 Procedimiento por el que los tutores legales podrán solicitar aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones de promoción. (ESO y Bachillerato) 32
5.13 Evaluación a la finalización de cada curso. 33

5.14 Principios y medidas para la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. 34
5.15 EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN ESO 35
5.16 PRUEBAS O ACTIVIDADES PERSONALIZADAS EXTRAORDINARIAS. 36
5.17 Promoción 37
5.18 Titulación en Educación Secundaria Obligatoria 38
5.19 EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO 40
5.20 EVALUACIÓN EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO. 42
6 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 48
6.1 Introducción: 48
6.2 Concepto. 49
6.3 Principios generales de actuación para la atención a la diversidad. 49
6.4 Medidas generales de atención a la diversidad 50
6.5 Integración de materias en ámbitos de conocimiento. 51
6.6 Programas de atención a la diversidad. 51
6.7 Programas de refuerzo del aprendizaje. 51
6.8 Programas de profundización. 52
6.9 Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad. 52
6.10 Programa de Diversificación Curricular de 3º ESO 52
6.11 Planificación de los programas de atención a la diversidad. 54
6.12 Medidas específicas de atención a la diversidad. 54
6.13 Programas de adaptación curricular. 55
6.14 Adaptación curricular de acceso. 55
6.15 Adaptación curricular significativa. 56
6.16 Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales. 56
6.17 Programas Específicos (PE). 56
6.18 Ciclos Formativos de Grado Básico de Formación Profesional 57
7 PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL. 58
8 PLAN DE CONVIVENCIA. 58
9 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. 58
10 ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR. 59
10.1 Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de educación secundaria. 61
10.2 Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado. 61
10.3 Criterios pedagógicos para la designación de enseñanzas 63
10.4 Tiempo Extraescolar – Actividades Extraescolares 64
11 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA. 65
11.1 Evaluación de los distintos aspectos que integran el P.E.C. 65

12 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS. 68
12.1 Criterios para el agrupamiento del alumnado de educación secundaria obligatoria 68
12.2 CFGB 70
13 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS. 70
14 CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS 71
14.1 Ciclo Formativo de Grado Básico. 75
14.2 Programaciones didácticas en centros bilingües 77
14.3 NOTA 78
15 PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO. 79
15.1 ANEXO PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA (TDE) 79
15.2 PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2024/2025 88
15.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TIC EN CASO DE CONFINAMIENTO 93
15.4 II PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES. 96
15.5 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y RELACIONES LABORALES 100
15.6 PLAN Y PROTOCOLO DE ABSENTISMO. 101
15.7 PLAN BIBLIOTECA 105
15.8 PROTOCOLO A SEGUIR EN EL ANÁLISIS DE RESULTADOS TRAS LAS EVALUACIONES 115
16 Anexo: PROCESO DE TRÁSITO 116
16.1 JUSTIFICACIÓN 116
16.2 COMPOSICIÓN DEL PROGRAMA HOMOLOGADO DE TRÁNSITO 118
16.3 OBJETIVOS DEL PROGRAMA 118
16.4 JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA DE LAS ACTUACIONES 119
16.5 5. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL 121
17 PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA 124

Anexo: POAT.

Anexo: Convivencia.

Anexo: Plan Formación Profesorado.

Anexo: Plan de Internacionalización.

INTRODUCCIÓN.

Los valores generales que guiarán el presente Proyecto y el quehacer de toda la comunidad educativa serán los de calidad, equidad e inclusión educativa; respeto mutuo, tolerancia y participación, así como el de respeto por las normas comunes establecidas para la convivencia y el de cooperación solidaria en las tareas grupales.

Éste, que tendrá carácter plurianual, pero que deberá ser actualizado anualmente, obligará a todo el personal del instituto y vinculará a la comunidad educativa de mismo.

Este Proyecto Educativo concreta el currículo para nuestro centro; se basa en la normativa vigente y tiene en cuenta los distintos niveles de concreción:

- **Comisión europea de educación**: establece los objetivos educativos para Europa, Sistemas educativos distintos con objetivos comunes.
- **Marco normativo.**

Nivel estatal: Se fijan las enseñanzas mínimas para asegurar una formación común al alumnado español. (65%):

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, DE EDUCACIÓN. (BOE 4-5-2006), modificada por la LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA (LOMCE), en aquellas partes que no estén derogadas y sean de aplicación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato (BOE 29-1-2015).
- REAL DECRETO 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato (Texto consolidado, 10-12-2016).
- REAL DECRETO 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria. (BOE de 17 de noviembre)
- 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 establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa y de la dirección general de formación profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023.

Nivel autonómico: Fija el 35%. Aspectos relacionados con la cultura y el patrimonio andaluz.

- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (BOJA 26-12-2007);
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio de 2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de secundaria.

- Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar. Y demás normativa derivada del Decreto (Orden de 27 de marzo de 2019 de organización y funcionamiento, Resolución del calendario de admisión de cada año, etc.).
- Decreto 102/2023 de 9 de mayo, de Ordenación 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 Currículum de la Etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- DECRETO 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
- DECRETO 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Circular de 25 de febrero de 2021, informativa sobre los cambios introducidos en las órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato.
- INSTRUCCIONES de 16 de diciembre de 2021, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen directrices sobre determinados aspectos de la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como en la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional de Andalucía para el curso 2021/2022
- CIRCULAR de 22 de junio de 2023, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
- Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa y de la dirección general de formación profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023.
- 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- ORDEN de 22-9-2003, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería (BOJA 29-9-2003)
- INSTRUCCIÓN 9/2023 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos por la que se modifican los apartados III.1 Y III.14 y se añade el apartado III.30 a la Circular de 11 de junio de 2021, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la, entonces, Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. (EBEP)
- Acuerdo de 21 de junio de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 2 de junio de 2016, sobre calendario para

la recuperación progresiva de los derechos suspendidos por la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de hacienda pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía.

- Circular de 11 de junio de 2021, de la dirección general del profesorado y gestión de recursos humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la consejería de educación y deporte de la junta de Andalucía.

CFGB

- El primer curso de los CFGB se regirá por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- El segundo curso de los CFGB se regirá por el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la Orden 30 de mayo de 2023, relativa a ESO, y la Orden de 8 de noviembre de 2016 que venía regulando la Formación Profesional Básica. Ciertos aspectos relativos a la evaluación en el primer curso están pendientes de regulación a la fecha de publicación de este documento, por lo que habrá que estar a lo que se disponga al respecto.

Otra normativa a tener en cuenta:
Ámbito estatal:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) (texto consolidado).
- Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Pág. 77 Inicio curso 2024-2025. Documento de fecha 01/09/2024 Servicio Provincial de Inspección de Educación de Málaga
- Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Anexos I a XIV del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos...
- Reales Decretos publicados con posterioridad al Real Decreto 127/2014 por los que se establecen otros títulos de Formación Profesional Básica.

Ámbito autonómico:

- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía (BOJA 02-08-2016).
    - **Centro** (currículo y su organización)
    - **Departamentos** (programaciones, metodología, Saberes básicos, competencias específicas, criterios y procedimientos de evaluación)

CONTEXTO:

El IES Las Lagunas, de titularidad pública, se encuentra ubicado en Mijas: Camino del Albero, 18. Formado por un edificio de dos plantas, dispone de dos patios con pistas deportivas y un gimnasio. En el interior hay un total de 31 aulas, con distribución de pupitres individuales, 1 aula de audiovisuales, biblioteca con medios informáticos, un aula de dibujo (actualmente aula base), dos laboratorios (Física- Química y Ciencias), un taller de Tecnología, un aula específica de música (actualmente aula base), dos aulas de Informática, dos aulas para el alumnado de

PMAR/Diversificación Currricular y aula para ATAL, un aula de emprendimiento dividida en dos aulas y ocupadas por CFGB 1 y 2, un aula ATECA , un aula verde y 1 aula habilitada para trabajar problemas de convivencia y atención personalizada. No existen aulas de apoyo pues, tanto el apoyo educativo como las intervenciones específicas se dan en el aula siguiendo nuestra premisa de inclusión escolar. El instituto cuenta con un despacho para el AMPA, uno multiocupación (DACE, atención familias, SS...) y un despacho para atender a padres. El alumnado procede principalmente del propio municipio, aunque también hay un porcentaje importante de alumnos/as de procedencia extranjera.

El IES Las Lagunas está enclavado en una zona peri-urbana en expansión del municipio malagueño de Mijas, en un barrio recién creado de alta densidad de población, donde el desarrollo urbanístico ha sido importante, pasando de unos 5.000 a 20.000 habitantes. Es un barrio obrero de clase media-alta; existiendo una tasa creciente de paro y de población inmigrante. Es el núcleo más poblado del municipio.

Mijas es un gran municipio que dista de la capital 29,4 Km. Y se compone de 17 núcleos. Con una población total, según el último censo (2018) de 80.630 habitantes, con una edad media de 39,6 años, siendo muy importante la población por debajo de los 20 años. Cuenta con unos 25.100 residentes de procedencia extranjera de más de 120 nacionalidades diferentes, siendo la principal procedencia Reino Unido, aunque últimamente es importante la procedencia de Europa del Este. La renta es una de las más baja de los municipios de más de 40.000 habitantes (media de 18.204 euros). La mayoría de la población se emplea en el sector servicios (70%), sujeto a una importante temporalidad. Cuenta con 745 empresas (2017). La tasa de desempleo es alta en población carente de estudios y mayor en jóvenes y mujeres. Importante es la economía sumergida. A su favor cuenta con la aparición de actividades relacionadas con el sector hostelero y su situación geoestratégica. Es observable una gran oportunidad a través de su participación ciudadana, los ODS emanados de la Agenda 2030 y la Agenda Local 2.

Podemos rastrear su ocupación desde la Antigüedad. Hasta 1960 se dedicaba a la agricultura y la pesca de forma mayoritaria. En esta década los motores económicos pasaron a ser la construcción y la actividad turísticas.

Destacamos en su vida cultural: Bienal de arte Villa de Mijas y el Festival de Teatro Villa de Mijas. En verano se celebra La Noche Celta, La Noche de Luna y Playa, El Festival Flamenco, La Noche Latina y el Festival Calapop. En otoño el Festival de jazz, entre lo más destacado.

Para mayor información consultar:
https://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/sima/nucleos.htm?CodMuni=29070

En los alrededores hay un polideportivo con piscina cubierta y dos campos de fútbol, un teatro y un parque con zonas verdes, ambos de inauguración actual.

Nuestro centro (centro bilingüe para ESO) cuenta con la siguiente estructura:

- ESO:
    - 6 grupos en primero,
    - 7 grupos segundo,
    - 7 grupos en tercero

- 7 grupos de cuarto.
- Contamos un grupo de Diversificación Curricular en 3ºESO y uno en 4º ESO.

- CFGB
  - Dos grupos de CGFB (cursos I y II) Servicios Comerciales.
- Bachillerato existen todas las modalidades (excepto Artístico);
  - En primero hay tres grupos
  - En segundo contamos con cuatro grupos.

Los grupos tienen una media que supera los 30/35 alumnos/as por curso.

Nuestro alumnado es muy diverso, contando con un gran número de alumnos de diversas nacionalidades. Este curso los que tienen desconocimiento del idioma no serán atendidos en el aula ATAL por no contar con profesorado destinado a tal fin.

La plantilla del centro es cercana a los 90 profesores/as, pero un gran número de ella es flotante. Somos un centro muy afectado por el "concursillo"; a pesar de ello, el profesorado está muy implicado y ello hace que participemos en muchos planes y programas. El nivel de convivencia entre el profesorado es muy favorable y posibilita que, históricamente, haya participado activamente en numerosas actividades locales, planes y proyectos educativos de la Consejería (*CIMA, Esuela TIC 2.0, Prácticum Máster Secundaria, Prácticum Grado Maestro, Plan de Salud Laboral y P.R.L., Programa de centro bilingüe –inglés, Red Andaluza Escuela "Espacio de Paz", Plan de Igualdad de género en educación, Convivencia Escolar, Erasmus+, Aulas de Emprendimiento, Prevención de violencia de Género, TDE, Aula Verde, ATECA.).* Buena prueba de ello son las menciones y premios con las que cuenta el IES Las Lagunas.

Nuestras familias están muy implicadas en la educación de sus hijos, en líneas generales.

Aunque seguimos con docencia presencial completa, contemplamos en este documento una posibilidad de vuelta a enseñanza semipresencial u on line según evolución la pandemia que nos asola.

Se ha realizado una encuesta cuyos resultados tienen los tutores/as sobre brecha digital y posibilidades de conexión para los casos en los que hubiera que intervenir desde el centro.

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

Su aprobación corresponde al Consejo Escolar.

Se asumen como propios los establecidos en la normativa vigente. Estos son:

1. Objetivos generales de la ESO: artículo 5 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.

2. Objetivos del Bachillerato: artículo 5 del X 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.

3. Descriptores operativos del perfil de salida al completar la enseñanza básica: Anexo I 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.

4. Perfil competencial al término de 2º de ESO: Anexo 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.

5. Perfil competencial al término del Bachillerato: Anexo del 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.

El objetivo fundamental del IES Las Lagunas será la formación integral del alumnado y todas las acciones a desarrollar en cada una de las etapas que se imparte deberán ir orientadas en este sentido. Se buscará proporcionar una educación de calidad a su alumnado, intentando ofrecer el mayor desarrollo posible de sus posibilidades académicas y personales. Esto se concreta en conseguir estos fines:

- Reducir el abandono escolar prematuro.
- Incrementar el número de títulos en todas las enseñanzas.
- Atender a la diversidad del alumnado.
- Mejorar la inclusión de los alumnos con NEAE.
- Propiciar un clima escolar adecuado e impulsar los valores de respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Mejorar la propuesta de renovación didáctica y metodológica del centro.
- Fomentar el aprendizaje y la puesta en práctica de las técnicas de estudio a todos los niveles, con la comprensión y la expresión oral y escrita como base.

Para ello, considerando que es fundamental la coordinación entre los centros de educación primaria y secundaria, se reforzará la conexión con los centros adscritos (Tamixa y Los Campanales) con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar la continuidad de su proceso educativo. Se realizarán actividades conjuntas durante todo el curso escolar. Se trabajará junto con los colegios en la mejor y mayor adaptación e integración del nuevo alumnado en el centro. Tanto desde el punto de vista académico como desde el aspecto personal y emocional del alumnado. A tales efectos, se propone que, en lugar de realizar las pruebas de competencias en materias instrumentales en 6º EP, se aporte al IES un informe detallado de la adquisición de las competencias lingüística y matemática de cada alumno/a, para así adecuar mejor al alumnado el proceso de enseñanza-aprendizaje de estas materias en la ESO. El ETCP del IES elaborará un modelo de informe en que se recojan las necesidades curriculares y la información que se estima necesaria.

Se solicita prestar una especial atención por parte de los tutores/as de 6º a la hora de rellenar los informes, incluyendo todas las medidas llevadas a cabo con el alumnado.

Así mismo, para beneficiar el proceso de E-A de nuestro alumnado y, con ello, el tránsito entre las etapas. Se acuerda potenciar la metodología inclusiva y activa, la adopción de un enfoque menos academicista, promoviendo el trabajo colaborativo y el trabajo por proyectos en el aula, contemplando el libro de texto como un instrumento más, no el exclusivo, y fomentar el trabajo de PT dentro del aula, como compromiso de todos centros.

Se seguirá lo propuesto en el G.T. homologado de Tránsito.

1. Mejorar la adquisición de las CC Clave que faciliten la mejora del rendimiento escolar del alumnado.	Plan Lector, Plan de Lectura diaria, Biblioteca
2. Reducir el número de alumnado repetidor.	Entre un 10% y un 20 % en 4 años.
3. Reducir el abandono escolar temprano.	Entre un 5% y un 15% en 4 años.
4.Reducir el absentismo escolar.	Entre un 10% y un 20 % en 4 años
5.Proporcionar las herramientas necesarias para posibilitar la continuidad de la formación del alumnado	Continuidad de nuestro alumnado en estudios posteriores a la E.S.O. Uso TIC. Bilingüismo…

Estos objetivos deben plantearse desde el conocimiento de las características del alumnado y del centro, buscando la superación de las dificultades detectadas y diagnosticadas, mejorando así el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este curso se volverá a formalizar un Grupo de Trabajo donde están presentes todos los agentes implicados en el tránsito del alumnado a la etapa secundaria.
Se establecen cinco objetivos estratégicos básicos que deben concretarse y evaluarse para comprobar la eficacia de nuestra acción educativa, en consonancia con el Proyecto de Dirección.
Para conseguirlos será necesario desarrollar las siguientes estrategias:

1.1 Estrategias relacionadas con el currículo.

a) Atención Competencia Lingüística Transversal para 1º de ESO.
b) Establecer un plan común adaptado por cada Departamento para la atención del alumnado repetidor o con materias pendientes (articulado por el departamento de atención al alumnado con materias pendientes y absentismo)
c) Favorecer la puesta en marcha de desdobles en materias instrumentales básicas (siempre que los recursos del centro lo permitan). Este curso no podrá llevarse a cabo al no contar con la dotación COVID.
d) Mantener la oferta de optativas, y en su caso ampliarla.
e) Mejorar la implantación del bilingüismo (PLC). Demandar mayor presencia de auxiliar de conversación. Desde este curso, todos los niveles de ESO son bilingües.
f) Continuación con la implantación de las nuevas tecnologías en la práctica docente.
g) Implementar la Educación Emocional en la práctica docente.
h) Mejorar hábitos de trabajo del alumnado en clase (horas de tutorías)

1.2 Estrategias relacionadas con la convivencia y las familias.

a) Control de asistencia del alumnado en clase (uso de plataformas Séneca móvil, iPASEN).
b) Seguir el protocolo de seguimiento de absentismo.
c) Continuación con el uso de la agenda escolar para fomentar la comunicación con las familias.
d) Animar a las familias para su participación e implicación con el centro.
e) Establecer compromisos de seguimiento del alumnado.
f) Establecer un Programa Específico para el Aula de Convivencia que mejore sus resultados.
g) Contar con un programa permanente de formación de mediadores.
h) Mantener un responsable del programa de coeducación, para mejorar en la igualdad entre hombres y mujeres.
i) Implementar el uso de iPASEN con las familias y el uso de canales de información digital.

1.3 Estrategias relacionadas con la organización y el funcionamiento del centro.

a) Confección de los horarios atendiendo a criterios pedagógicos y a los espacios disponibles.
b) Programación de reuniones de los órganos de coordinación pedagógica, con los temas a tratar.
c) Uso de la biblioteca, con nombramiento del coordinador y las guardias de biblioteca así como el régimen de préstamos.
d) Programación inicial de las actividades extraescolares, y trimestral de las complementarias y sobre todo de las salidas y viajes.
e) Plantear al CEP de Marbella-Coín la oferta de cursos para el profesorado interesado en participar en el bilingüismo, uso de nuevas tecnologías, nuevas metodologías (Educación Emocional, metodologías activas, gamificación, etc.) e inclusión.
f) Mantener una relación de colaboración con las organizaciones y centros más próximos: Delegación Provincial, CEP, Ayuntamiento, Centros de Primaria, Asociaciones, ONGs, etc.
g) Implementar las comunicaciones con el exterior con el uso de las tecnologías.

Para los objetivos fijados en este apartado se realizará una evaluación y un análisis para comprobar el grado de consecución, así como las posibles divergencias o modificaciones necesarias. Los diferentes órganos de coordinación docente realizarán esta evaluación al final de cada trimestre y en el tercero coincidirá con el proceso de autoevaluación de centro, que será base para el trabajo del curso siguiente. Estos objetivos de carácter plurianual se revisarán a través de estos sistemas de autoevaluación y mejora.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Su aprobación corresponde al Claustro de Profesorado

Se seguirán las establecidas en la normativa vigente. Esto es:

1. Principios generales ESO: Artículo 4 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.

2. Principios pedagógicos ESO: Artículo 6 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.

3. Orientaciones metodológicas: Artículo 7 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.

4. Principios generales BACH.: Artículo 4 del 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.

5. Principios pedagógicos BACH.: Artículo 6 del 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.

6. Orientaciones metodológicas: Artículo 7 del 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.

   El IES "Las Lagunas" se configura como Comunidad Educativa: conjunto de alumnado, familias, profesorado y personal no docente relacionados entre sí, e interesados en desarrollar el Proyecto Educativo que define su carácter propio. En nuestro centro se potenciará la participación real de toda la Comunidad Educativa en la gestión del centro y se fomentará la comunicación a todos los niveles, incidiendo en el uso de los canales de información digital.

   El I.E.S. Las Lagunas es un Centro de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de titularidad pública que se declara respetuoso con todas las creencias religiosas y morales, con todas las ideas políticas y sociales con la única excepción de aquellas que se opongan a valores y normas enunciadas en la Constitución Española, y que propone garantizar al alumnado su derecho a una educación integral, solidaria y de calidad.

Se regirá por el principio de coeducación, propugnando la no discriminación por razón de sexo.

En él se promoverá el desarrollo de actitudes positivas de las realidades socioculturales que producen discriminaciones, independientemente de cuál sea su naturaleza.

A través de la práctica docente se potenciará la reflexión, el sentido crítico, el interés por el saber, el esfuerzo y la autonomía personal.

También se ayudará al alumnado a descubrir y potenciar sus posibilidades físicas e intelectuales, y a que conozcan y acepten las cualidades y limitaciones propias y ajenas.

Los miembros de la Comunidad Educativa son corresponsales en la aplicación de este proyecto. En todo caso sus acciones u omisiones serán respetuosas con el ideario o carácter propio del Instituto a fin de hacer posible la consecución de los Objetivos de Centro.

2.1 FINALIDADES EDUCATIVAS

De acuerdo con el Sistema Educativo Español, configurado según los principios y valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella y la legislación sobre Educación vigente, la labor formativa que desempeñará nuestro instituto deberá orientarse a la consecución de los siguientes fines previstos en dicha ley:

2.1.1 Ámbito Pedagógico e instructivo

a) Favorecer el desarrollo de las capacidades propias de la etapa en el alumnado en sintonía con el entorno social, cultural y laboral para favorecer la formación integral.

b) Fomentar en el alumnado la adquisición y perfeccionamiento de instrumentos esenciales de aprendizaje, la inserción activa, responsable y crítica en la vida social, la realización de aprendizajes significativos y la asunción de actitudes básicas para la convivencia democrática en el marco de los valores de solidaridad, participación, responsabilidad, tolerancia y sentido crítico.

c) Practicar una educación innovadora, impulsando la renovación didáctica, metodológica y organizativa; por ser personalizada, adaptando los proyectos curriculares al alumnado y por ser integral abarcando los objetivos de desarrollo personal académico y social del alumnado.

d) Aportar al alumnado la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como intervenciones psicopedagógicas, asegurando la dimensión orientadora de la educación. En este sentido, se establece en el centro la orientación académica psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que se refiere a las distintas opciones educativas y la transición del sistema educativo al mundo laboral, prestando especial atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios que condicionan el acceso a los diferentes estudios y profesiones. El centro no operará discriminatoriamente con el alumnado que, por diferentes motivos, tengan dificultad para seguir con el currículo establecido con carácter general.

e) Se establece la introducción y desarrollo de metodologías didácticas innovadoras en el centro. La aplicación de medidas encaminadas al desarrollo de las capacidades creativas, la iniciativa y el espíritu emprendedor del alumnado.

f) Lograr que se integren conocimientos y experiencias de los distintos ámbitos educativos e integrar la experiencia escolar en general y la vida cotidiana extraescolar. Con ello el centro asegurará que la educación sea verdaderamente integral y personalizada.

g) Mejorar la capacidad de expresión y comprensión en Lengua Castellana, exigiendo una ortografía adecuada y una expresión aceptable, desde todas las áreas y asignaturas. Fomentar el uso correcto y adecuado del lenguaje, aceptando las formas y peculiaridades cultas, propias del habla de Andalucía. Fomentar actitudes de respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España. Asimismo, constituirá un objetivo importante en nuestro centro la enseñanza de idiomas extranjeros, imprescindibles en el mundo actual.

h) Conseguir que la metodología educativa facilite el trabajo autónomo del alumnado, potencie las técnicas de indagación e investigación y las aplicaciones y transferencias de lo aprendido en la vida real. Todo ello debe complementarse con la presencia de las distintas materias de contenidos educativos imprescindibles en la formación de los ciudadanos, como son los programas transversales.

Según las Instrucciones 21 de junio de 2023 sobre el tratamiento de la lectura, los objetivos son los siguientes:

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) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa.

c) Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos.

d) Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no sólo lingüísticos sino sociales, históricos y culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.

2.1.2 Ámbito organizativo

a) Es tarea imprescindible potenciar la colaboración eficaz y activa entre familias y tutores/as en la labor educativa.

b) Se establece fomentar la autonomía del centro en el ámbito pedagógico, así como la capacidad investigadora del profesorado a partir de su labor docente cotidiana.

c) Se hace necesario potenciar el centro como lugar de educación permanente para el alumnado, profesorado y familias, de forma que la convivencia entre todos tenga una base de intereses y objetivos comunes.

d) El centro fomentará un espíritu organizativo del que formen parte familias, alumnado y profesorado con el objeto de lograr una participación conjunta de todos los miembros interesados en el ámbito educativo.

e) No existirá ningún tipo de impedimento (salvo los estrictamente administrativos) tanto de índole económica como cualquier otra causa social, para el libre acceso a la matrícula del alumnado del centro.

f) El centro habilitará los espacios necesarios (biblioteca) para que tanto el alumnado como el profesorado pueda disfrutarlos y así complementar su labor de estudio, formación e investigación.

g) El centro potenciará su buen funcionamiento a partir de la correcta organización de los departamentos, equipos educativos, actividades tutoriales, etc.

2.1.3 Ámbito de relación con el entorno

a) El centro desarrollará su labor educativa teniendo en cuenta que la conciencia de identidad andaluza debe prevalecer a la hora de realizar los diseños y programaciones de las diferentes áreas y asignaturas, incluyendo en ellos los valores históricos, culturales y lingüísticos propios de esta tierra.

b) Asimismo, se tendrá en cuenta la necesidad de fomentar el respeto por otros pueblos con diferente identidad e idiosincrasia, realzando que una sociedad o un individuo se complementan con las aportaciones de otras sociedades o individuos.

c) Se velará por la educación para el estudio, cuidado y protección de la naturaleza, haciendo especial hincapié en la importancia que tiene para una sociedad sana que su entorno natural esté sano.

d) El centro estará abierto a toda colaboración con cualquier Entidad, Organismo, Empresa o Asociación, así como a particulares, siempre que su finalidad sea enriquecedora de cualquier ámbito educativo de los que estén programados para nuestro alumnado.

Conseguir la completa inserción del alumnado en el entorno en el que vive exige que la política educativa del centro tenga una proyección integradora respecto al barrio, ciudad y comarca.

2.1.4 Ámbito de la convivencia

a) El centro velará por que se respeten los derechos y libertades fundamentales que nos otorga nuestra Constitución.

b) El centro garantizará la tolerancia, la solidaridad, la justicia y la libertad que el marco democrático brinda y así mismo exige.

c) La libertad de expresión y de pensamiento dentro de la Comunidad Escolar será la estructura sobre la que se articulará la convivencia entre los grupos y personas que componen dicha comunidad.

d) La educación que el centro va a impartir irá encaminada a eliminar todo tipo de discriminaciones y desigualdades, inculcando en nuestro alumnado de manera efectiva y tangible que no existan diferencias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión y opinión.

e) El centro posibilitará y facilitará el asociacionismo y la participación del alumnado; de igual manera lo hará con los padres y madres haciendo fructíferas sus relaciones con la A.M.P.A. del centro.

f) El centro favorecerá la madurez intelectual y humana del alumnado, así como los conocimientos y habilidades que les permitan desempeñar sus funciones sociales con responsabilidad y competencia; además los formará para estudios posteriores, sean universitarios o profesionales.

g) El centro velará por la limpieza, favoreciendo el respeto a nuestro lugar de estudios y trabajo, a sus instalaciones y mobiliario e impulsando para ello actividades que favorezcan un adecuado ambiente de estudio y convivencia.

h) Se evitará la contaminación ambiental, intentando de ese modo respetar la libertad de todos y todas.

2.1.5 Ámbito de comunicación e información.

1. Informar a la población de Mijas y su entorno de la oferta educativa del Centro y una mejor comunicación con las familias.

2. Mantenimiento de la PÁGINA WEB del instituto en la que podamos volcar información de las actividades de cada departamento, libros de texto, actividades extraescolares, junto con enlaces a páginas educativas, etc. Uso responsable de las redes sociales para la difusión de información relevante.

2.1.6 Otros objetivos no incluidos.

1. Fomentar la innovación educativa y mejora del aprendizaje a través de iniciativas enfocadas al tratamiento de la competencia ecosocial, la competencia digital, la competencia comunicativa, y en definitiva la competencia global con la que formar a nuestros jóvenes para su participación en la sociedad actual.
2. Desarrollar programas que contribuyan a aumentar los hábitos saludables de vida, haciendo hincapié en la prevención primaria de drogodependencias, educación sexual, educación para la salud y consumo y ecología.
3. Facilitar el desarrollo de Proyectos integrales para la Innovación y Mejora del Aprendizaje, Proyectos CIMA, que supongan una transformación efectiva y eficaz de los Proyectos Educativos de Centro (en adelante, PEC).
4. Promover la transformación a partir del estudio de las posibilidades de intervención, desde el análisis de las necesidades y realidades educativas del centro, y a la adaptación de nuevos modelos de aprendizaje.
5. Impulsar procesos evaluativos y de difusión y comunicación de prácticas de éxito educativo.

3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y EDUCACIÓN EN VALORES.

Su aprobación corresponde al Claustro de Profesorado.

El presente proyecto quiere servir de instrumento que facilite el desarrollo humano y social del alumnado que se escolariza en el IES Las Lagunas. Por ello, lo que se pretende en todo momento es partir de la realidad del entorno y todo aquello que de una u otra forma compone la vida cotidiana del mismo. A partir de ahí es posible construir algunas cosas que le sea útil para vivir. Nunca debemos olvidar que en ESO estamos en un nivel educativo de carácter básico, general y obligatorio para toda la población, independientemente de que vaya a continuar con estudios superiores a la ESO o no.

Los Anexos II, III, IV y V de la Orden de Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía,:

- Regula determinados aspectos sobre a atención a la diversidad y a las diferencias individuales,
- Establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado,
- Determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas, incluyen ya la vinculación de las competencias específicas, con los criterios de evaluación y los saberes básicos.

Igualmente, los Anexos II y III 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:

- Regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales,
- Establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado,
- Incluyen ya la vinculación de las competencias específicas, con los criterios de evaluación y los saberes básicos.

3.1 Criterios para ampliar o ajustar saberes básicos, en su caso.

El enfoque variará según materia, nivel de los estudiantes y necesidades individuales.
Los criterios a considerar al diseñar estrategias para ampliar o ajustar los saberes básicos son los siguientes:

- Detección de necesidades individuales que ayudará a la realización de los programas de refuerzo o profundización según el caso.
- Flexibilidad en la enseñanza. Aplicar los supuestos DUA para atender a todas las necesidades del alumnado.
- Recursos variados (libro de texto, material de lectura adicional, videos, sitios web...)
- Trabajo individuales y colaborativos, fomentando trabajos de investigación poniendo el centro en el interés de guía.
- Evaluación continua para garantizar el progreso del alumnado y la adaptación necesaria de los saberes para obtener el éxito del alumnado.
- Fomento del pensamiento crítico.
- Uso de tecnología: Emplea herramientas tecnológicas y plataformas en línea que puedan ofrecer recursos adicionales, ejercicios interactivos o actividades de aprendizaje personalizadas.

3.2 Criterios para la agrupación de las materias en ámbitos en ESO.

Siempre que se preste de forma voluntaria el profesorado.

3.2.1 Los valores y principios

Se trabajarán en las horas de "atención educativa" en ESO y de “proyectos transversales de educación en valores" en BACH. Se perseguirá contribuir al desarrollo de las competencias clave sin invadir los ámbitos de conocimiento asignado a otras materias y concretados en los saberes básicos de las mismas.

En consecuencia, las programaciones girarán en torno a los siguiente valores y principios:

- Sostenibilidad: Fomentar el respeto por el medio ambiente y la importancia de cuidar y proteger nuestro entorno natural. Se contemplarán bloques temáticos como la energía, agua, entorno físico y humano, materiales y residuos…
- Empatía.
- Respeto a las diferencias individuales: culturales, étnicas, religiosas o de otro tipo.
- Tolerancia: hacia las opiniones, creencias y estilos de vida diferentes.
- Comunicación efectiva: Desarrollar habilidades de comunicación, incluida la escucha activa, la expresión clara de pensamientos y sentimientos, y la resolución pacífica de conflictos.

Autoconciencia y autocontrol: Ayudar a los estudiantes a autorregularse emocionalmente.

- Colaboración: Fomentar la capacidad de trabajar en equipo alcanzar objetivos comunes.

- Responsabilidad individual y en grupo; incluyendo el respeto de normas.
- Solidaridad con los que lo están pasando mal

3.2.2 Observaciones y Orientaciones metodológicas:

- La atención a la diversidad (diferentes ritmos de aprendizaje), la capacidad de aprender por sí mismo/a y el trabajo en equipo (colaborativo) constituyen el punto de partida para todas las actuaciones.
- La metodología será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual cooperativo del alumnado en el aula e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado.
- Se asegurará el trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.
- En el proyecto educativo y en las programaciones didácticas se plasmarán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos en cada materia y, en su caso, ámbito, así como su contribución a la adquisición de las competencias clave por el alumnado.
- Las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos, incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
- En las programaciones didácticas se facilitará la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.

3.3 En cuanto al CFGB de Servicios Comerciales:

La normativa vigente establece que la Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

Señala igualmente que los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, además, a que el alumnado:

- Adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.
- Amplíe las competencias de la enseñanza básica adaptándolas a un campo o sector profesional que permita al alumnado el aprendizaje a lo largo de la vida, a progresar en el sistema educativo, y a incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía.

3.3.1 Principios generales para el desarrollo de los contenidos.

Los contenidos recogidos en el DCB se concretarán teniendo en cuenta los "principios para el desarrollo de los contenidos" y las "orientaciones metodológicas" recogidas en las diversas normas de desarrollo del diseño curricular. Son los medios para alcanzar los objetivos y estarán condicionados y supeditados a ellos. Será necesaria una flexibilidad en su selección y secuenciación para que se puedan adaptar a las diferencias individuales del alumnado (alcanzar los mismos fines con distintos medios adaptados a cada uno). Se consideran como contenidos tanto los conocimientos como procedimientos y actitudes y para cada curso y cada materia el currículo oficial establece unos "BLOQUES de contenidos" con el fin de garantizar una coherencia.

Los criterios de selección y secuenciación de dichos contenidos que nos servirán para desglosar los contenidos que establece el currículo en otros más concretos que se incluirán en las unidades didácticas, serían:

- Adecuación al nivel de conocimientos y desarrollo cognitivo del alumnado.
- Equilibrio entre conceptos, procedimientos y actitudes.
- Coherencia con la lógica interna de la materia, continuidad y progresión.
- Tratamiento de los contenidos que se consideren nucleares y los articulados.

Contenidos Trasversales: Son las enseñanzas que están integradas en la programación de todas las materias. Así en todas las materias se trabajarán:

- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita
- Comunicación audiovisual y TIC.
- Educación emocional y en valores.
- Fomento de la creatividad y del espíritu científico.
- Educación para la salud (incluida educación sexual).

Además, en Andalucía se contemplará:

- Cultura andaluza.
- Conservación y Mejora de la Naturaleza como signo inequívoco de la calidad de vida.
- Respecto al Estado de derecho, estatuto de autonomía y libertades fundamentales.
- Iniciativa Emprendedora.
- No discriminación por grupo de discapacidad. Igualdad entre hombres y mujeres.

Todos estos contenidos se trabajarán en:

- Las actividades complementarias y extraescolares tienen como objetivo fundamental el trabajo interdisciplinar de estos contenidos.
- En las sesiones de tutoría, tal y como figura en el POAT.
- Todos los departamentos concretaran en sus programaciones la incorporación de estos contenidos transversales en las unidades didácticas o de trabajo.

Cada departamento didáctico los incluirá en sus respectivas programaciones. Igualmente, se tendrán en cuenta en los programas de intervención del departamento de Orientación y las tutorías. Desde el IES Las Lagunas, también entendemos que la contemplación de los contenidos de carácter transversal a lo largo de todo el currículo mediante su integración en las materias permite que se desarrollen los valores y actitudes que se contemplan tanto en nuestras finalidades educativas como en las capacidades generales a desarrollar en esta etapa educativa. Como criterios generales para abordar esta presencia de los contenidos de carácter transversal en las materias proponemos:

- Integración en el trabajo curricular diario.
- Impregnación de los objetivos planteados con los principios de los contenidos transversales: adecuación y priorización de objetivos
- Impregnación de los contenidos propios de cada materia con los principios de los contenidos transversales: selección y organización de contenidos
- Impregnación de las actividades concretas de los valores y actitudes propias de este tipo de contenidos.
- Elección de materiales y recursos didácticos que integren estos contenidos.
- Integración de contenidos transversales cuando se elaboren materiales curriculares propios.
- Para su programación se contará con las posibles sugerencias de toda la Comunidad Educativa. Cada departamento dará prioridad, dependiendo de sus características específicas, a aquellos contenidos transversales que le afecten más directamente.
- Estos contenidos también se trabajarán desde el DACE y el Plan de Coeducación a través de conmemoraciones. En este sentido se abordarán:
- Realización de actividades expresas en las que los temas transversales sean objeto especial de estudio.
- Celebración de actividades extraescolares, complementarias con motivo de efemérides... que afecten directamente a estos temas. (Ver efemérides)
- Organización de actividades en las que participen diferentes sectores de la comunidad que se engloben en torno a estos temas.

3.3.2 <u>Orientaciones metodológicas.</u>

Concretando las orientaciones y principios metodológicos del currículo oficial, el cómo enseñar se basa en el aprendizaje significativo y una concepción constructivista del aprendizaje. Es el alumno como sujeto activo quien construye su aprendizaje sobre las ideas que ya posee, por eso es necesario conocer las ideas previas puesto que son el sustrato para incorporar los nuevos conocimientos de forma coherente en su estructura mental. En este proceso el profesorado actúa como inductor del aprendizaje, introduce contenidos, emplea estrategias adecuadas y diseña actividades. En la evaluación de este proceso obtendrá la información que le permitirá introducir las modificaciones necesarias para la mejora del mismo. Así mismo es necesario promover un aprendizaje funcional y relevante con referencias y aplicaciones a la vida cotidiana y al entorno

del alumnado. Se utilizará una metodología activa y participativa con actividades que faciliten el aprendizaje del alumnado y la construcción y consolidación de los mismos. Todo lo anterior se plasma en las distintas Unidades Didácticas o de Trabajo incluyendo actividades de distintos tipos:

- De introducción y motivación: Estas tienen como objetivo acercar los contenidos a situaciones del entorno y crear así un clima de receptividad e implicación por el alumnado además de proporcionar una visión preliminar.
- De detección de ideas previas: Al principio de cada unidad es necesario evaluar las ideas que el alumnado tiene sobre los contenidos que se van a trabajar. Conocer las ideas erróneas nos permitirá proponer al alumnado actividades que le permitan modificarlas.
- De introducción y desarrollo de contenidos: Explicaciones y definiciones del profesor, lectura de libros, videos…
- De aplicación y consolidación: Van integradas e intercaladas en los contenidos. Se trata de cuestiones y ejercicios en los que se aplican estrategias de resolución, no solo para obtener el resultado sino para analizarlo (individual o grupo). Experimentos o prácticas que se inician con un objetivo y que requerirán la recogida y recopilación de información el diseño de la experiencia y escribir un informe (grupo).
- De atención a la diversidad y al NEAE: Para atender los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado.
  - ✓ Refuerzo: para el alumnado que muestra dificultades en el proceso de aprendizaje.
  - ✓ Ampliación: Para el alumnado que tiene un ritmo rápido de aprendizaje.
  - ✓ Vocabulario: para el alumnado que tiene dificultades con la terminología específica o con la lengua española.

- De autoevaluación: Actividades resueltas para que el alumnado, individualmente, pueda valorar su trabajo y grado de aprendizaje aumentando su autonomía y capacidad de aprender a aprender.
- De cierre de unidad: Resúmenes, mapas conceptuales, lectura de textos con preguntas o comentarios, trabajos prácticos y/o monográficos, interdisciplinares (empleando las TIC), biografías etc…permiten reflexionar sobre lo aprendido, recapitular, afianzar y aplicar lo aprendido.

Así, como Situaciones de Aprendizaje.

- De uso de lenguas extranjeras: en el plan de Bilingüismo, estamos trabajando en el establecimiento de un currículum integrado en el que se trabaja con bloques temáticos conjuntos desde todas las materias implicadas en el proyecto. Con ello se consigue no sólo tratar un tema desde diferentes puntos de vista, sino que el vocabulario y expresiones utilizadas en inglés se afiancen al ser comunes en varias materias. El profesorado bilingüe utiliza con frecuencia las TIC para el uso del inglés, en este sentido, se fomenta sobre todo la competencia oral. Contamos con auxiliar de conversación.
- Complementarias o extraescolares: Normalmente se realizan fuera del centro, pero deben estar perfectamente programadas y coordinadas por el departamento de Actividades extraescolares para que puedan ser aprovechadas al máximo y utilizadas desde distintas materias dotándolas así del carácter interdisciplinar que deben de tener.
- Actividades de fomento de la lectura. Se realizan desde todas las materias y enlazadas con el Plan de Biblioteca del centro.

3.4 FOMENTO DE LA LECTURA. (Se adjunta Anexo)

Se velará por el cumplimiento de las Instrucciones de 21 de junio de 2023.

3.4.1 Criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura:

Las programaciones didácticas de todas las materias o ámbitos incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, en concreto para las prácticas lectoras, sin que supongan un trabajo paralelo, fuera de la planificación docente, de su metodología y evaluación.

No debe convertirse en un tiempo de lectura aislado del resto de la función docente ordinaria.

Se establece un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la ESO, según el calendario establecido por el ETCP.

Debe estar integrado con la oralidad, el debate y la oratoria.

4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y EL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS.

Su aprobación corresponde al Claustro del Profesorado.

Podemos señalar, a nivel general, los siguientes criterios:

- El número de materias, ámbitos o módulos que correspondería a cada departamento de coordinación didáctica. Además, podrían tenerse en cuenta el número de grupos en los que se imparten dichas materias, ámbitos o módulos.
- El número de profesores y profesoras que correspondería a cada departamento de coordinación didáctica, teniendo como referente facilitar el trabajo en equipo del profesorado.
- Las necesidades de coordinación entre las diferentes estructuras del Centro que se hayan detectado como consecuencia de los procesos de autoevaluación de su propio funcionamiento, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado y de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.
- Los objetivos para la mejora del rendimiento escolar que se han fijado en el apartado a) del proyecto educativo, atendiendo a las prioridades de actuación que se marquen para la consecución del éxito escolar del alumnado.
- Los planes o proyectos que se desarrollan en el Centro.

La estructura del IES Las Lagunas, en cuanto a los Departamentos Didácticos por constituir, se enmarca en la legislación vigente: Art. 82. Órganos de coordinación docente. (Decreto 327, 13 julio 2010)

En los institutos de educación secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Equipos docentes.
b) Áreas de competencias.
c) Departamento de orientación.
d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
f) Tutoría.
g) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de once en el supuesto de que el instituto imparta la educación secundaria obligatoria o de quince, si también imparte enseñanzas de bachillerato.

Se ha optado hacer compatible la estructura tradicional del centro y la nueva normativa; por ello se ha tenido en cuenta tanto el número de alumnos y alumnas, como las componentes por departamentos. Teniendo en cuenta que las horas para repartir entre los órganos de coordinación docente del IES Las Lagunas son: 45 horas + 3 para el Departamento de Orientación; los órganos de coordinación docente del IES Las Lagunas quedarán como sigue:

- Departamentos didácticos: (Tecnología, Educación Física, Enseñanzas Artísticas, Biología-Geología, Física y Química, CCSS-Geografía e Historia, Filosofía, Lenguas Extranjeras, Matemáticas, Lengua y Literatura Castellana).
- Una hora de reducción para el departamento de Sostenibilidad y Dpto. Internacionalización y Planes y Programas.
- Dos horas de reducción: departamentos con hasta 6 profesores/as. Enseñanzas Artísticas, Educación Física, Física y Química, Biología y Geología, Filosofía. Áreas competenciales, Atención al alumnado con Aprendizajes no Adquiridos y Repetidor,
- Tres horas de reducción: departamentos con más de 6 componentes. Tecnología, CCSS-Geografía e Historia, Lenguas Extranjeras, Matemáticas, Lengua y Literatura Castellana y el Departamento de Convivencia, Inclusión.
- 4 horas de reducción: DACE.
- No existirán departamentos unipersonales.
- Departamento de Orientación (tres horas).
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa (tres horas)
- Áreas de competencias (2 horas, una de ellas para trabajar en el Dpto. de FEIE)
- Social-Lingüística. Englobaría a los departamentos de Ciencias Sociales- Gª e Hª, Lengua y Literatura española, Lenguas Extranjeras, Filosofía.
- Científico-Tecnológica. Estaría compuesto por los miembros de los departamentos de Matemáticas, Tecnología, Biología-Geología, Física-Química.
- Artística. Englobaría a los departamentos de Educación Física, Enseñanzas Artísticas.

Por otra parte, el IES Las Lagunas considera fundamental, por el volumen de actividades y la vida cultural que soporta el centro, mantener el DACE con una reducción de cuatro horas.

También contará con un Departamento de atención al alumnado con Aprendizajes no Adquiridos y Repetidor, Departamento de Convivencia, Inclusión y Coeducación, un departamento de Internacionalización /planes y Programa y un Departamento de Sostenibilidad.

El profesorado de Informática, Economía y Cultura Clásica se integrarán en los departamentos de Tecnología, Ciencias Sociales-Gª e Hª y Lengua y Literatura Castellana, respectivamente. Religión también se unirá al departamento de CCSS-Gª e Hª. El profesorado técnico de CFGB se integra en el Departamento de Orientación. El profesorado de Música y Plástica se integrarán en el departamento de Enseñanzas Artísticas, El profesorado de Inglés y Francés formaran parte del dpto. de Lenguas Extranjeras.

La propuesta de nombramiento de las jefaturas de departamento la formulará la dirección del centro, oído el Claustro de profesorado. El cargo se desempeñará por dos años académicos, siempre que durante dicho periodo se continúe prestando servicio en el IES. (Los posibles candidatos podrán aportar un pequeño proyecto para motivar su elección)

El nombramiento recaerá, siempre que sea posible, en profesorado con destino definitivo y, con carácter preferente, en el profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos.

La jefatura de departamento recaerá, siempre que sea posible, en la persona cuyo horario de permanencia en el centro sea completo.La permanencia de estos Departamentos será por un período máximo equivalente a la duración del mandato de la Dirección, es decir de cuatro años.

Podrá revisarse la configuración de los Departamentos establecidos cuando a petición de la Dirección o de la mitad más uno de los miembros del ETCP así lo considere, proponiéndose una nueva y justificándose debidamente los motivos por los que se crean nuevos departamentos y/o se eliminan otros. (Departamento de Convivencia y Coeducación, Departamento de Sostenibilidad, Departamento de atención al alumnado con Aprendizajes no Adquiridos y Repetidor; reestructuración departamento de Lenguas Extranjeras y Enseñanzas Artísticas; Departamento de Internacionalización y Planes y Programas).

La designación de las Jefaturas de las Áreas de Competencia corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

Las jefaturas de las Áreas de Competencias desempeñarán su cargo por dos cursos académicos, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el instituto.

El procedimiento para la designación de tutores se desarrolla en el punto 14

5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

Su aprobación corresponde al Claustro de Profesorado.

5.1 Características de la evaluación

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora y diferenciada según las distintas materias del currículo.

Continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y 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, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

Integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias clave. Este carácter integrador no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que se vinculan con los mismos.

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

5.2 Referentes de la evaluación

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables.

Para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias y, en su caso, ámbitos.

5.3 Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.

El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal en relación con los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave. A tal efecto, utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

5.4 Objetividad de la evaluación.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Deberán usarse distintos instrumentos de evaluación.

5.5 Información al alumnado y a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal.

A través de la página web del centro, así como de otros canales de comunicación familia-centro, se harán **públicos los criterios de evaluación y promoción** establecidos en el proyecto educativo y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado. Asimismo, informarán sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente para la obtención de la titulación.

Los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, sobre la evolución escolar de sus hijos o hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las materias.

Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dichas aclaraciones deberán proporcionar explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones sobre promoción.

Al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.

Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado *informarán por escrito* a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, el nivel competencial alcanzado, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o la alumna alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias y desarrolle las competencias clave, según los criterios de evaluación correspondientes.

La modalidad de información a las familias será mediante el “Punto de Recogida” de la aplicación IPasen.

5.6 Sesiones de evaluación.

Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por quien ejerza la tutoría con la finalidad de intercambiar información sobre el

rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Las decisiones se adoptarán por consenso o, en el caso de no producirse, se ajustarán a los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos *constituirá el punto de partida de la siguiente sesión* de evaluación.

A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial. La última de estas sesiones de evaluación coincidirá con la sesión de evaluación final de cada curso. Asimismo, se realizará para cada grupo de alumnos y alumnas una sesión de evaluación para valorar los resultados obtenidos por el alumnado que se presente a la prueba extraordinaria de septiembre (1º Bachillerato) y adoptar las decisiones que proceda respecto a la superación de las materias y la promoción.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.

El nivel competencial adquirido por el alumnado *se reflejará al final de cada curso en el acta de evaluación*, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la secuenciación de los criterios de evaluación detallada en los Anexos I, II y III y con la concreción curricular especificada en las programaciones didácticas. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).

La normativa a tener en cuenta en este caso es:

- Artículos 10 y 11 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, sobre el carácter y los referentes de la evaluación y los procedimientos e instrumentos de evaluación.

- Artículos 12 y 13 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, 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, sobre el carácter y los referentes de la evaluación y los procedimientos e instrumentos de evaluación.

- Artículo 54 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 para la evaluación en los Ciclos Formativos de Grado Básico.

A lo largo del curso, cada miembro del equipo docente, durante el desarrollo de las actividades de aula, aplicarán los instrumentos de evaluación diseñados desde cada departamento y recogidos en la programación, que los llevará a la apreciación y valoración del grado de adquisición de las "competencias clave" y la consecución de los objetivos generales de la etapa.
La evaluación continua implicará la adopción de decisiones como las de atención a la diversidad, programas de refuerzo o de otra índole, siempre bajo la coordinación del tutor del grupo.

5.7 Criterios comunes de evaluación.

Criterios de Evaluación	**Instrumentos de evaluación**
Valorar el grado de adquisición de competencias y aplicación de métodos de diferentes campos de conocimiento	• Observación directa. • Resultados en pruebas orales y/o escritas • Preguntas de clase • Intervenciones en clase
Valorar el avance que se produzca en la utilización de las diferentes fuentes de información.	• Observación directa. • Utiliza las fuentes indicadas por el profesor tanto para realización trabajos individuales o en grupo.
Valorar la capacidad para aprender a planificarse y ser creativo.	• Observación directa. • Realiza las tareas propuestas y entrega los trabajos en los plazos establecidos • Limpieza y orden en el cuaderno en la presentación de trabajos en los exámenes • Da respuestas

Valorar la capacidad de expresarse correctamente tanto oralmente o por escrito. Valorar la comprensión lectora.	• Se expresa con corrección oralmente y por escrito • Organiza las ideas y conceptos, • Presenta claridad en la exposición • Tiene capacidad de síntesis manifestada en la realización de resúmenes, esquemas, etc.
Valorar la práctica de hábitos relacionados con la salud y conservación del medio ambiente.	• Observación directa. • Demuestra orden y limpieza, tanto en su trabajo como respecto al **entorno.**
Valorar la capacidad para expresarse en una o más lenguas extranjeras y respetar la cultura propia y la de los demás.	• Observación directa. • Muestra interés y curiosidad por otras lenguas y otras culturas

Estos criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación serán públicos. Estarán a disposición del alumnado, padres y madres.

Será responsabilidad de todo el profesorado informar al alumnado y a sus padres de los criterios comunes y de los específicos de su materia, ámbito o módulo.

5.8 Evaluación inicial

Además de lo establecido en el art.12 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, y en el art. 14 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, 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.

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre etapas, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, el centro, en el proceso de evaluación inicial del alumnado establecerá mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, se mantendrán reuniones entre quienes ejerzan la jefatura de estudios de dichos centros.

Se solicitará al centro de procedencia del alumnado procedente de Educación Primaria, el historial académico y el informe final de etapa de cada uno de los alumnos y alumnas.

Durante el primer mes de cada curso escolar, cada profesor o profesora realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos de observación que

considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

En este mismo periodo, el tutor o tutora de cada grupo de primer curso de ESO analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa. En los cursos segundo, tercero y cuarto, analizará el consejo orientador emitido el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

Finalizado este período se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno/a. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.
Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial *no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación*, no obstante, las decisiones y acuerdos adoptados se reflejarán en el acta de la sesión de evaluación inicial.

De esta evaluación inicial emanará criterios para establecer los 30’ de lectura obligatoria.

La evaluación inicial tiene un carácter diagnóstico, preventivo y compensador sobre el desarrollo personal, el contexto familiar, la historia de aprendizaje y en su caso la competencia curricular alcanzada, para conocer los aspectos positivos y las necesidades antes de iniciarse el aprendizaje y adaptar éste a las mismas. A través de ella queremos conocer el bagaje de conocimientos que trae el alumnado para que sirva de partida para encarrilar los nuevos aprendizajes. No se trata de medir lo que recuerda el alumno sino lo que es capaz de hacer. Es una evaluación competencial.

5.9 <u>Instrumentos a utilizar para realizar la evaluación inicial:</u>

- Observación directa. - Pruebas escritas - Debates - Observación en el aula los primeros días de clase. - Entrevistas - Test de actitudes - Test sociométricos - Informes de los equipos de orientación - Cuestionarios realizados por el profesorado - Entrevistas a los padres/madres - Conversaciones - Diarios del profesor/a - - Escalas de observación	- Pruebas de nivel en las áreas instrumentales - Entrevistas - Técnicas audiovisuales - Juegos - Análisis de producciones realizadas por el alumnado: resúmenes, trabajos, cuadernos de clase, resolución de ejercicios y problemas, pruebas orales, motrices, plásticas, musicales… - Autoevaluación - Informes del curso anterior. - Intercambios orales con los alumnos: entrevista, diálogo, puestas en común…

	- - Actividades de Tutotía.

5.10 Procedimiento para oír al alumnado, padre, madre o tutores legales del alumnado previo a la toma de decisión de la promoción.

El alumnado, sus padres o personas que ejerzan su tutela legal podrán, si así lo desean, ser oídos previamente a la adopción de la decisión de promoción. Para ello, deberán solicitar una reunión con el tutor durante el mes de junio en la que le trasmitirán de forma escrita, lo que quieran hacer constar ante el equipo docente antes de que este tome la decisión de la promoción. El **tutor será el responsable de exponer en la sesión de evaluación correspondiente (ordinaria o extraordinaria) la información trasmitida.**

5.11 Participación en el proceso de evaluación del alumnado.

A tenor de lo dispuesto en 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, y en 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, 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 acuerda que la participación del alumnado en las sesiones de evaluación se realizará a través del tutor. Para ello, previamente a la celebración de la sesión de evaluación del grupo, el tutor dedicará una sesión de tutoría a reflexionar con sus alumnos sobre los temas, ideas, opiniones… que el tutor en representación de todo el grupo trasmitirá al Equipo de Evaluación. La duración será 10 minutos. En bachillerato los alumnos podrán realizar esta función previo acuerdo con el tutor.

5.12 Procedimiento por el que los tutores legales podrán solicitar aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones de promoción. (ESO y Bachillerato)

En la sección 7ª (Procedimientos de aclaración, revisión y reclamación) correspondiente 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, y en la sección 7ª (Procedimientos de aclaración, revisión y reclamación) 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, 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.

No obstante, y con relación a la petición de copias de exámenes por parte del alumnado o sus representantes legales, se establece que se habrá de hacer mediante presentación de escrito motivado a través del registro de entrada del Centro, especificando nominalmente el examen que se solicita, la materia y la fecha en que se realizó. Las copias serán pagadas por el solicitante. Para responder a las peticiones solicitadas se aplicarán los plazos administrativos establecidos en Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.13 Evaluación a la finalización de cada curso.

Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos, así como el nivel competencial adquirido.

En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos anteriormente descritos. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.

Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso para la superación de la materia en la prueba extraordinaria

El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas durante el mes de junio (excepto para 1º bachillerato que se realizarán en el mes de septiembre). Esta prueba será elaborada por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha prueba se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico. Cuando un alumno o alumna no se presente a la prueba extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se indicará tal circunstancia como No Presentado (NP), que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.

MENCIÓN HONORÍFICA: De acuerdo con lo establecido en el art. 14.11 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, y el art. 17 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, 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, al finalizar la etapa educativa, a juicio del equipo docente, cuando un determinado alumno o alumna demuestre que ha alcanzado un “desarrollo académico excelente” en la ESO o “un interés especialmente

destacable" en bachillerato, se le otorgará mención honorífica por materia. Para ello, a nivel de centro, se establecen dos requisitos mínimos:

- Que el alumno o alumna tenga una nota media de los cursos matriculados en la materia no inferior a nueve (9).
- Que sea propuesto al equipo docente por el último profesor o profesora que le ha impartido dicha materia.

5.14 Principios y medidas para la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (en adelante NEAE) que curse las enseñanzas correspondientes a la ESO se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en la normativa vigente.

Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas, incluida la evaluación final de etapa, se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

La evaluación del alumnado con NEAE integrado en un grupo ordinario será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes que resulte de aplicación.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia o ámbito 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 positiva en las materias o ámbitos adaptados hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

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

5.14.1 Exención de materias.

Cuando se considere que las medidas de atención a la diversidad no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los objetivos del Bachillerato, se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes

necesarios para obtener la titulación. Las materias Educación Física y Segunda Lengua Extranjera podrán ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido en este artículo. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera, únicamente se podrá realizar una exención parcial al tratarse de una materia general del bloque de asignaturas troncales y, en consecuencia, objeto de la evaluación final de la etapa.

Para aplicar la medida de exención, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro remitirá a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión (EX) en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media del Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

5.15 EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN ESO

La promoción del alumnado en esta etapa educativa viene establecida en el art. 18 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.

La titulación viene regulada en el art. 19 de la misma orden. La decisión de titulación en ESO está asociada a que el alumnado "haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa". Por lo tanto, cada Equipo Docente debe determinar si el nivel de los descriptores del perfil de salida y de los objetivos generales de la etapa es el adecuado para decidir positivamente respecto a la titulación del alumnado, teniendo en cuenta los criterios que se facilitan en la Orden anterior para orientar la toma de decisiones del equipo docente.

Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

En el caso de que a la hora de tomar la decisión de titulación de un alumno/a, no se alcance la

mayoría necesaria de 2/3, y, por lo tanto, el alumno/a, NO titule, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente poniendo de manifiesto que se han valorado todos y cada uno de los puntos contenidos en los artículos anteriores especificando las conclusiones de cada uno de ellos. En este caso, cada profesor responsable de la materia no superada elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados y los saberes básicos asociados a los mismos. Este informe será entregado al padre, madre o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de que no promocione.

5.16 PRUEBAS O ACTIVIDADES PERSONALIZADAS EXTRAORDINARIAS.

Finalmente, según lo previsto en el artículo 16.5 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, y el art. 16 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, quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y el art.15.5 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, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 28.5, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado.

El **procedimiento** para realizar estas pruebas será el siguiente:

1. Solo podrán presentarse a estas pruebas, en el IES Las Lagunas, aquellos alumnos o alumnas cuyo último curso lo hayan realizado en este centro.
2. Esta solicitud podrá presentarse, exclusivamente, durante los dos cursos siguientes al que finalizó la ESO sin la obtención de título.
3. El interesado deberá presentar la solicitud para realizar las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias educativas no superadas, durante los últimos diez días naturales del mes de junio de cada año.
4. La solicitud se presentará en el registro de entrada del centro bien de forma telemática o presencial. En la misma se especificará claramente las materias de las que desea realizar las pruebas.
5. Las pruebas, organizadas por los departamentos didácticos, en coordinación con la Jefatura de estudios se realizarán durante los 5 primeros días de septiembre.
6. Los resultados de estas pruebas estarán en la Secretaría del centro a disposición de los interesados antes del día 15 de septiembre del mismo año.
7. Las pruebas, elaboradas por los correspondientes departamentos didácticos, estarán basadas en planes de recuperación de cada una de las materias.
8. Estos planes de recuperación contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma.
9. Verificadas las solicitudes presentadas por parte del alumnado que pretende presentarse a las

pruebas, las personas admitidas podrán retirar de la Secretaría del centro, el programa de recuperación de cada una de las materias elaborado para tal fin por parte de cada uno de los departamentos didácticos implicados.

10. De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta siguiendo el procedimiento análogo al del resto de evaluaciones; a esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes o en su defecto el jefe de departamento y la persona titular de la Jefatura de estudios.

5.17 Promoción

Las decisiones sobre la promoción del alumnado serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente.
Promocionará el alumnado que haya superado todas las materias o ámbitos cursados o tenga evaluación negativa en 1 ó 2 materias.

Además, promocionará el alumnado cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas le permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. (Art. 11.1 y 11.2 del RD 984/2021)

En el caso del alumnado que tenga más de 2 materias sin superar, el equipo docente tendrá en consideración (pretenden facilitar la toma de decisiones de los equipos docentes aportando posibles criterios objetivos de apoyo a la misma, estableciendo las consideraciones que pueden entenderse como mínimas para adoptar una decisión favorable):

- Que las materias no superadas no sean más de dos troncales.
- Que el resto de las materias no superadas (incluyendo las troncales no superadas y las pendientes) no supongan más del 50% de la carga horaria de las materias en las que el alumnado esté matriculado. (Instrucción Cuarta.4 de las Instrucciones de 16 de diciembre)

Las materias de distintos cursos con la misma denominación computan como materias distintas. (Art. 46.2 de la Orden de 15 de enero de 2021)

Las decisiones se tomarán por consenso y en el caso de que no lo haya, se adoptarán por mayoría de 2/3 de los componentes del equipo docente. (Instrucción decimoquinta.1 de las Instrucciones de 16 de diciembre)

En el caso de que a la hora de tomar la decisión de promoción de un alumno/a, no se alcance la mayoría necesaria de 2/3, y, por lo tanto, el alumno/a, NO promocione, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente.

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. (art. 11.4 del RD 984/2021).

5.17.1 Propuesta de actuación

Alumnado con todo aprobado, con uno o dos suspensos o que ya ha repetido dos veces: promociona.

Alumnado con tres o más suspensos

Si cumple las consideraciones mínimas recogidas en el punto 4 (no más de dos troncales suspensas ni más del 50% de la carga horaria): se sugiere debatir y votar sobre el texto recogido en Art. 11.1 y 11.2 del RD 984/2021.

Si no cumple las condiciones mínimas: se sugiere debatir y votar únicamente si algún miembro del equipo docente lo propone por el motivo que estime oportuno; si nadie lo propone, se entiende que repetiría por consenso al no cumplir el texto recogido en Art. 11.1 y 11.2 del RD 984/2021.

5.18 Titulación en Educación Secundaria Obligatoria

Obtendrá el título de Graduado en ESO el alumnado que, al terminar la ESO, haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa. (Art. 16.1 del RD 984/2021)

El título será único y se expedirá sin calificación. (Art. 16.3 del RD 984/2021)

Se atenderá a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado.

Se considera que el logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes tienen como indicador la superación de cada materia.

Se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Las decisiones relativas a la titulación serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. (Instrucción quinta.2 de las Instrucciones de 16 de diciembre)

Para la determinación de la consecución de los objetivos y competencias de la etapa se tendrá en consideración:

- Que el alumnado haya superado todas las materias o ámbitos cursados.
- Que el alumnado haya superado al menos el 60% de las materias troncales y el 65% de la carga horaria de las materias en las que esté matriculado (incluyendo las pendientes de cursos anteriores con su carga horaria correspondiente). (Instrucción quinta.3 de las Instrucciones de 16 de diciembre)

Las decisiones se tomarán por consenso y en el caso de que no lo haya, se adoptarán por mayoría de 2/3 de los componentes del equipo docente (Instrucción decimoquinta.1 de las Instrucciones de 16 de diciembre).

En el caso de que a la hora de tomar la decisión de titulación de un alumno/a, no se alcance la mayoría necesaria de 2/3, y por lo tanto, el alumno/a, NO titule, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente.

5.18.1 Propuesta de actuación

Alumnado con todo aprobado: titula.

Alumnado con uno o más suspensos. Si cumple las consideraciones mínimas recogidas en el punto 6.2 (al menos aprobado el 60% de las troncales y el 65% de la carga horaria) y el punto 5 (tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas): se debatirá y votará la titulación sobre lo recogido en el Art. 16.1 del RD 984/2021.

Si se decide su NO titulación, se revisará el apartado sobre la repetición extraordinaria en 4º ESO.

El profesorado que detecte la no participación activa con implicación, atención y esfuerzo de algún alumno o alumna en la materia que imparte debe ponerlo en conocimiento del tutor o tutora del grupo (con la antelación suficiente para que dicho alumno o alumna pueda tener oportunidad de rectificar su actitud), haciéndole llegar también el contenido de las medidas de refuerzo educativo y apoyos realizados durante el curso dirigidos a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles.

El tutor o tutora, tras comprobar lo anterior, sancionará esta circunstancia con un apercibimiento escrito (grabado en Séneca), que comunicará a los tutores legales advirtiéndoles de cómo puede afectar esta actitud a su hipotética titulación con esa materia suspensa.

Si no cumple las condiciones mínimas: se sugiere debatir y votar únicamente si algún miembro del equipo docente lo propone por el motivo que estime oportuno; si nadie lo propone, se entiende que repetiría o finalizaría sin título por consenso al no lo recogido en el Art. 16.1 del RD 984/2021, en cuyo caso puede ser necesario revisar el apartado sobre la repetición extraordinaria en 4º ESO.

5.18.2 Permanencia en la Educación Secundaria Obligatoria

Se podrá repetir una vez en la ESO, o dos veces en la etapa si no se ha repetido en Primaria.

Excepcionalmente, se podrá repetir 4º, aunque ya se hayan agotado las dos repeticiones de la enseñanza obligatoria previamente, si esta medida favorece la adquisición de las competencias de la etapa. (Art. 11.4 del RD 984/2021) y (Art. 11.5 del RD 984/2021)

5.18.3 Procedimientos de revisión y reclamación

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones:

- Sobre los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria,
- Sobre las decisiones de promoción o titulación.

El proceso de reclamaciones se ajustará a lo establecido en la Sección octava (artículos 33 y 34) de la **Orden de 14 de julio de 2016**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016).

5.19 EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO

La **promoción** del alumnado en esta etapa educativa viene establecida en el art.19 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, 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.

La **titulación** viene regulada en el art. 20 de la misma orden. Uno de los criterios a tener en cuenta para la titulación en BACH con una materia sin superar es "Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título". Por lo tanto, cada Equipo Docente podrá decidir la obtención del título para un alumno/a que tiene evaluación negativa en una materia, siempre que se cumplan todas estas condiciones:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno/a alumna en la materia.
c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.
e) Solo se puede decidir positivamente sobre la titulación de un alumno/a con una materia sin superar en la evaluación extraordinaria, no en la evaluación ordinaria.
f) "Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria".

En el caso de que a la hora de tomar la decisión de titulación de un alumno/a con 1 materia sin superar, no se alcance la mayoría necesaria de 2/3, y, por lo tanto, el alumno/a, NO titule, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente.

Las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes para el alumnado que promocione a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero serán establecidas de forma específica en las respectivas programaciones de los departamentos. A tales efectos, los departamentos de coordinación didáctica programarán estas actividades para cada alumno o alumna

que lo requiera y realizarán el correspondiente seguimiento para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron en su día la calificación negativa.

5.19.1 Propuesta de actuación

Con respecto a lo recogido en el punto 2.2: que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.

El profesorado que detecte dicha inasistencia en algún alumno o alumna en la materia que imparte debe ponerlo en conocimiento del tutor o tutora del grupo (con la antelación suficiente para que dicho alumno o alumna pueda tener oportunidad de rectificar su actitud).

El tutor o tutora, tras comprobar lo anterior, sancionará esta circunstancia con un apercibimiento escrito (grabado en Séneca), que comunicará a los tutores legales (o al propio alumno si es mayor de edad) advirtiéndoles de cómo puede afectar esta inasistencia a su hipotética titulación con esa materia suspensa.

Con respecto a lo recogido en el punto 2.3: que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria, será el profesor o profesora afectado el que comunicará este hecho durante la sesión de evaluación, que debe quedar recogido en acta y supondrá la no titulación del alumno o alumna.

5.19.2 Cambio de modalidad o de itinerario en el Bachillerato.

El alumnado que, tras cursar el primer curso de Bachillerato en una determinada modalidad, desee cambiar a una modalidad distinta en segundo curso, podrá hacerlo siempre que se cumplan las condiciones siguientes:

a) El alumnado deberá cursar las materias de segundo curso que correspondan a la nueva modalidad, así como las materias generales y de opción del bloque de asignaturas troncales de primer curso correspondientes a la nueva modalidad elegida que tendrán la consideración de materias pendientes, aunque no computarán a efectos de promoción.

b) El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de la modalidad que abandona, que no tendrán la consideración de materias pendientes ni computarán a efectos de promoción.

c) Podrán computarse como materias del bloque de asignaturas específicas del primer curso las materias generales o de opción del bloque de asignaturas troncales superadas de primer curso de la modalidad que abandona que no sean coincidentes con las materias propias de la nueva modalidad elegida.

d) En todo caso, el cambio de modalidad en Bachillerato garantizará que al finalizar la etapa se hayan cursado todas las materias que corresponde para la modalidad por la que el alumnado finaliza las enseñanzas.

El cambio de modalidad será autorizado por la dirección del centro docente cuando proceda de acuerdo con lo establecido en este artículo, siempre y cuando en ese centro se imparta la nueva modalidad solicitada y exista disponibilidad de plazas escolares.

Lo aquí dispuesto será de aplicación para el alumnado que, una vez cursado primero en uno de los dos itinerarios establecidos para la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, desee cambiar de itinerario en segundo.

5.19.3 Continuidad entre materias.

De acuerdo con lo establecido en la normativa la superación de las materias de segundo curso de Bachillerato estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho Anexo por implicar continuidad.

No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo curso.

El profesorado que imparta la materia en segundo curso tomará la decisión que proceda durante el proceso de evaluación inicial y la trasladará al resto del equipo docente en la sesión de dicha evaluación inicial.

En caso de que la decisión tomada permita al alumno o alumna cursar la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, esta circunstancia deberá quedar reflejada tanto en el expediente académico como en el historial académico del alumno o alumna.

5.19.4 Procedimientos de revisión y reclamación por parte de las familias y alumnado mayor de edad.

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones:

- Sobre los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria,
- Sobre las decisiones de promoción o titulación.

5.20 EVALUACIÓN EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO.

- Las ofertas de formación profesional contarán con una evaluación que verifique la adquisición de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo, de acuerdo con los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y, en su caso, proyecto, y teniendo siempre en cuenta, como referente máximo, la globalidad de las competencias asociadas a la oferta formativa.
- La evaluación debe respetar las necesidades de adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- Los métodos e instrumentos de evaluación han de adecuarse a las diferentes metodologías de aprendizaje, así como a la naturaleza de los distintos tipos de resultados a comprobar y

se acompañarán de los correspondientes soportes para su corrección y puntuación, de manera que se garantice la objetividad, fiabilidad y validez de la evaluación.

- Desde la detección, en el proceso de evaluación continua, de un progreso no adecuado de una persona en formación o, en todo caso, de dificultades en el proceso de aprendizaje, tendrá especial consideración la tutoría, que deberá efectuar un seguimiento y acompañamiento específicos y con garantías de accesibilidad, dirigidos a asegurar los apoyos individualizados que se precisen.
- En los módulos profesionales en los que la obtención de los resultados de aprendizaje se procure tanto en el centro como durante la formación en empresa u organismo equiparado, la evaluación de aquellos resultados de aprendizaje cuya responsabilidad se comparta será realizada por el profesor o profesora, formador o formadora, o persona experta responsable del módulo profesional, en coordinación con los tutores o tutoras duales del centro de formación y de la empresa.
- El tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado:
    - ✓ Informará y valorará la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos durante la formación en empresa u organismo equiparado por cada persona en formación, y lo trasladará al centro de formación, a través del tutor o tutora de este último, para la evaluación y calificación de cada resultado de aprendizaje, con independencia de a qué módulo profesional se refieran. A estos efectos, valorará como «superado» o «no superado» cada resultado de aprendizaje y realizará una valoración cualitativa de la estancia del alumno o alumna y sus competencias profesionales y para la empleabilidad. Cuando la valoración sea «no superado» se incluirá la motivación de la misma. El o la docente, el formador formadora, o la persona experta responsable de cada módulo profesional ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de la formación en empresa.
    - ✓ Podrá participar e informar de su valoración en la sesión de evaluación de la persona en formación en el centro de Formación Profesional, a criterio de este último.
- La calificación de los módulos profesionales y, en su caso, del proyecto estará en función de la consecución de los resultados de aprendizaje y será numérica, entre uno y diez, sin decimales. En su caso, la calificación integrará la valoración del centro y de la empresa, y será responsabilidad final del equipo docente y el centro de formación.
- En los grados D, se podrá contar con una o dos convocatorias anuales para cada módulo profesional, siendo el máximo para cada módulo profesional de cuatro. Las administraciones podrán establecer, convocatorias extraordinarias para aquellas personas que hayan agotado las convocatorias previstas por motivos de enfermedad, discapacidad u otras razones que hubieran condicionado o impedido el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación.
- Las administraciones competentes de las ofertas de Grado D y E establecerán las condiciones de renuncia a la convocatoria de uno o más módulos profesionales y anulación de matrícula. La renuncia a la convocatoria se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión de «renuncia».
- El profesorado, las personas formadoras y expertas evaluarán, además, los procesos de enseñanza y su propia práctica formativa.
- La evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo

desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. La evaluación tendrá como referentes los elementos de los currículos básicos publicados para cada uno de los títulos.

- La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los ámbitos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de ámbitos y módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen.
- Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de Ciclos Formativos de Grado Básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.
- Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo.
- La superación de un Ciclo Formativo de Grado Básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.

5.20.1 Sesiones de evaluación.

- En 1º de CFGB, mientras no se publique la normativa al amparo de la nueva regulación de la FP, se estará a lo dispuesto en la Orden de 30 de mayo de 2023 en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023 y a las Instrucciones de la DGFP publicadas mediante Resolución de 26 de junio de 2024.
- En 2º de CFGB, excepto para el módulo profesional de Formación en centros de trabajo donde existirá una sola sesión de evaluación final, se realizarán una sesión de evaluación inicial, al menos dos sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final.
    - La primera sesión de evaluación final será en la semana 26 del período lectivo.
    - La segunda sesión de evaluación final será en la semana 35 del período lectivo.
    - Se realizará una evaluación final excepcional, coincidiendo con la finalización de un trimestre, para aquel alumnado que reúna los requisitos de titulación en una fecha diferente a la de la segunda evaluación final de segundo curso.

5.20.2 Convocatorias.

- En 1º de CFGB:
    - El desarrollo normativo en relación con las convocatorias está pendiente de publicación.
    - La normativa básica establece un máximo de cuatro convocatorias por módulo profesional, pudiendo tener una o dos convocatorias anuales.
    - En el caso de las ofertas en centros del sistema educativo, los alumnos y las alumnas podrán permanecer cursando un ciclo de Formación Profesional de grado básico durante un máximo de cuatro cursos académicos. Las personas estudiantes escolarizadas en centros ordinarios o en centros de educación especial podrán permanecer escolarizadas, al menos, hasta los veintiún años.

- En 2º de CFGB:
    - El alumnado tiene derecho a un máximo de dos convocatorias anuales para superar los módulos profesionales de los que esté matriculado.
    - El alumnado puede permanecer cuatro cursos cursando estas enseñanzas.
    - Solo se puede permanecer una vez en cada curso. Excepcionalmente, una alumna o alumno podría repetir dos veces un mismo curso, previo informe favorable del equipo docente.
    - El módulo de FCT solo puede ser objeto de evaluación en dos convocatorias a lo largo del todo el ciclo formativo.

5.20.3 <u>Promoción del alumnado en Ciclos Formativos de Grado Básico.</u>

- Se regula en la Instrucción octava de la Resolución de 26 de junio de 2024 de la DGFP.
- Con carácter general, el alumnado que cursa 1º promocionará a 2º cuando supere el ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y el ámbito de Ciencias Aplicadas y los módulos profesionales no superados no alcancen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos mencionados si considera que posee la madurez suficiente para cursar 2º de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
- El alumnado que promociona 2º curso con algún ámbito o módulos profesionales no superados deberá matricularse del 2º curso y de los módulos profesionales o ámbitos pendientes de 1º. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos dirigido a la superación de los módulos profesionales o ámbitos pendientes de 1º.
- El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso:
    - ✓ Si tiene 16 años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. En el caso de matriculación de módulos profesionales ya superados, dispondrá de un plan para la profundización de los aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y competencias profesionales y para la empleabilidad.
    - ✓ El alumnado menor de 16 años deberá matricularse del curso completo. En la matriculación de módulos profesionales ya superados, será de aplicación lo contemplado en el párrafo anterior.

5.20.4 <u>Titulación en Ciclos Formativos de Grado Básico.</u>

La superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente. Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Grado Básico, recibirán una certificación académica de los ámbitos o módulos

superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema Nacional de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, a la expedición por la Administración competente del certificado o acreditaciones profesionales correspondientes. Los centros privados de formación profesional decidirán sobre la concesión de los certificados y títulos para los que estén autorizados y estarán adscritos a centros públicos de Formación Profesional, a efectos de solicitud de la expedición de certificados de competencia, certificados profesionales y Títulos de Grado Básico.

5.20.5 <u>Convalidaciones y exenciones.</u>

- Convalidación de ámbitos no profesionales:
    - La convalidación de los ámbitos de Ciencias Aplicadas I y II, y Comunicación y Ciencias Sociales I y II por los antiguos módulos profesionales de Ciencias Aplicadas I y II, y Comunicación y Sociedad I y II se solicitará en el centro de formación profesional donde se haya formalizado la matrícula.
    - La resolución será automática por parte del centro y la calificación del ámbito afectado será la que apareciera en el expediente académico de la antigua formación, de acuerdo con la siguiente correspondencia:

ANTERIOR REGULACIÓN	ACTUAL REGULACIÓN
3009. Ciencias Aplicadas I	3163. Ciencias Aplicadas I
3010. Ciencias Aplicadas II	3164. Ciencias Aplicadas II
3019. Ciencias Aplicadas II	
3042. Ciencias Aplicadas II	
3059. Ciencias Aplicadas II	
3011. Comunicación y Sociedad I	3161. Comunicación y Ciencias Sociales I
3012. Comunicación y Sociedad II	3162. Comunicación y Ciencias Sociales II

    - Quienes hubieran superado los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales I y II y Ciencias Aplicadas I y II en cualquiera de los ciclos formativos de Formación Profesional de grado básico tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo formativo de Formación Profesional de grado básico. La resolución será automática por parte de los centros educativos y se mantendrá la calificación obtenida.
    - Los alumnos y alumnas que hayan cursado un Programa de Cualificación Profesional Inicial y hubieran superado los módulos formativos obligatorios del ámbito de comunicación y del ámbito social que, además, hubieran superado un módulo de Lengua Extranjera, bien establecido por las Administraciones educativas o de oferta de los centros, en el ámbito de sus competencias, podrán obtener la convalidación del ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales I. Asimismo, quienes hubieran superado el módulo formativo obligatorio del ámbito científico-tecnológico, podrán obtener la convalidación del ámbito de Ciencias Aplicadas I.
    - El alumnado matriculado en cualquiera de las enseñanzas de Formación Profesional de grado básico podrá obtener las siguientes convalidaciones, que serán resueltas automáticamente por los centros:

a) Quienes tengan superadas las siguientes tres materias: Lengua Castellana y Literatura (y Lengua Cooficial y Literatura, si la hubiere), Lengua Extranjera y Geografía e Historia del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades podrán obtener los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales I y II.
b) Quienes tengan superada la materia de Matemáticas (A o B) y dos de las cuatro siguientes: Biología y Geología, Física y Química, Tecnología y Digitalización del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades podrán obtener los ámbitos de Ciencias Aplicadas I y II.

- Convalidación de módulos profesionales del ámbito profesional:
  - La convalidación de módulos profesionales mediante la acreditación de estándares de competencias profesionales adquiridos a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales se atendrá a lo establecido en el artículo 128 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Serán igualmente de aplicación las unidades de competencia acreditadas mediante el procedimiento regulado por el derogado Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.
  - Para la acreditación de estándares de competencias profesionales mediante la superación de módulos profesionales, serán de aplicación las tablas de «correspondencia de los módulos profesionales superados con las unidades de competencia para su acreditación» incluidas en los apartados 6 de los reales decretos por los que se establecen los títulos de grado básico. A estos efectos, si en la misma celda aparecieran dos o más módulos profesionales superados, deberá entenderse que para la acreditación será necesario poseerlos de manera simultánea.
  - Habida cuenta de las actualizaciones en las denominaciones de las unidades de competencia y/o de los módulos profesionales, en caso de discrepancia, prevalecerá el número de código frente a la denominación.
  - El procedimiento de convalidación de módulos profesionales de los ciclos formativos de grado básico es similar al de los ciclos formativos de grado medio y grado superior (desarrollado en el apartado correspondiente).

- Exenciones:
  - Respecto a 1º de CFGB, la exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado se realizará únicamente en el marco del régimen general, y se aplicará el procedimiento establecido en la instrucción séptima, apartado 11, de la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - Respecto a 2º de CFGB, para la exención del módulo de FCT se aplicará el procedimiento establecido en la Orden de 28 de septiembre de 2011.

5.20.6 Información y participación del alumnado y las familias en la evaluación en los ciclos formativos de Formación Profesional.

- El profesorado informará al alumnado y, si este es menor de edad también a sus representantes legales, a principios de curso, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.
- Los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito, al menos tres veces a lo largo del curso académico, al alumno o alumna y, si este es menor de edad también a sus representantes legales, sobre su aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje. Esta información se referirá a los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de dichos resultados, en cada uno de los módulos profesionales. Esta información se podrá facilitar mediante Séneca.
- Al finalizar el curso se informará por escrito al alumnado, y si este es menor de edad, también a sus representantes legales, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales cursados, así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación. Esta información se podrá facilitar mediante Séneca.
- Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Todo lo anterior resulta de aplicación en el caso del alumnado de los ciclos formativos de grado básico.

6 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Su aprobación corresponde al Claustro del Profesorado

6.1 Introducción:

El modelo educativo en Andalucía se concreta básicamente en el último marco referencial legislativo:

- ESO: Capítulo V 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 y el Capítulo IV y el art. 8 (Área Lingüística de Carácter Transversal) 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.
- BACHILLERATO: Capítulo V del 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 y el Capítulo IV 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, 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.

6.2 Concepto.

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 y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

6.3 Principios generales de actuación para la atención a la diversidad.

1. Con objeto de hacer efectivos los principios de educación inclusiva y accesibilidad universal sobre los que se organiza el currículo de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares que les permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada del alumnado.
2. Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

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

3. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, según lo recogido en el proyecto educativo del centro, recibirán la información y asesoramiento necesarios respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.
4. Según lo dispuesto en el artículo 29.2.g) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las programaciones

didácticas en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria incluirán las medidas de atención a la diversidad.

5. Los centros docentes dispondrán de autonomía para organizar los recursos humanos y materiales que se les asignen de acuerdo con la planificación educativa con objeto de posibilitar la atención a la diversidad de su alumnado en el marco de lo establecido en la presente Orden, y en el resto de la normativa que resulte de aplicación. La forma de atención a la diversidad que adopte cada centro formará parte de su proyecto educativo, según lo dispuesto en el artículo 23.3.f) del citado Decreto 327/2010, de 13 de julio.

6.4 Medidas generales de atención a la diversidad

- ✓ Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.
- ✓ Dado que todo el alumnado a lo largo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad para su alumnado, que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.
- ✓ Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y competencias clave de la etapa.
- ✓ Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran:

  a) Integración de materias en ámbitos de conocimiento conforme a lo establecido en el artículo 14.
  b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase curricular.
  c) Desdoblamientos de grupos en las materias de carácter instrumental.
  d) Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.
  e) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
  f) 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.
  g) 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.
  h) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
  i) Oferta de materias específicas.
  j) Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica de conformidad con lo previsto en los artículos 7.3 y 8.5.

6.5 Integración de materias en ámbitos de conocimiento.

1. Con el fin de facilitar el tránsito del alumnado entre Educación Primaria y el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes, en el marco de su autonomía, podrán agrupar las materias del primer curso en ámbitos de conocimiento.
2. Asimismo, con la finalidad de garantizar el aprendizaje del alumnado que haya sido objeto de medidas de atención a la diversidad a lo largo de su escolarización o que haya cursado un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento y presente dificultades en el aprendizaje y riesgo evidente de no alcanzar la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes podrán agrupar en cuarto curso las materias troncales Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera y ofertar un ámbito de comunicación lingüística. La adopción de esta medida requerirá la propuesta del equipo docente a través del consejo orientador del curso anterior.
3. Este tipo de agrupación deberá respetar los contenidos y criterios de evaluación de todas las materias que se agrupan, así como el horario asignado al conjunto de ellas. Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas, pero no así en las decisiones asociadas a la evaluación, promoción y titulación.
4. La oferta de esta medida de atención a la diversidad se establecerá siempre que no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.

6.6 Programas de atención a la diversidad.

1. El IES Las Lagunas establecerá los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.
2. 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.
3. Asimismo, los centros docentes podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.
4. Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

6.7 Programas de refuerzo del aprendizaje.

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. 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/ámbitos del curso anterior.

c) 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.

2. El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
3. Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

6.8 Programas de profundización.

1. Los 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.
2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos 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.
3. El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

6.9 Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad.

1. Según lo establecido en el proyecto educativo, el tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado a través del consejo orientador.
2. Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.
3. Los programas de atención a la diversidad 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.

6.10 Programa de Diversificación Curricular de 3º ESO

Requisitos de acceso a los PDC en 3º de ESO:

CURSO REALIZADO	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO DE INCORPORACIÓN
Al finalizar 2º ESO	- No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO. - La permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio de su evolución académica.	PDC en 3ºESO
Al finalizar 2º ESO	- No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO. - Se hayan incorporado tardíamente a la etapa.	PDC en 3º ESO
Al finalizar 3º ESO	No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO.	PDC en 3º ESO

Se podrá incorporar al PDC de 4º aquellos/as alumnos/as que así se considere en la evaluación inicial o final de 4º (no está en condiciones de promocionar y la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio de su evolución académica)

La incorporación a un PDC requerirá:

- La conformidad de los padres, madres o tutores legales del alumnado.
- La evaluación académica y el informe de idoneidad, que será incorporado al consejo orientador.

Agrupamiento del alumnado:

- El grupo de PDC, con carácter general, no deberá superar el numero de 15alumnos/as.
- El alumnado de PDC se integrará en los grupos de 3º con los que cursará las materias que no formen parte del programa y las actividades de la tutoría del grupo de referencia.
- La inclusión del alumnado que sigue un PDC en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso, se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

Continuidad en el programa del alumnado incorporado a un PDC:

- Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa de diversificación curricular, es decir, tras cursar el PDC de 4ºde ESO.

Materias no superadas de cursos anteriores a la incorporación al PDC:

- Quienes se incorporen a un PDC deberán seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos 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.

Ámbitos o materias no superadas del PDC:

- Los ámbitos no superados de 1o de PDC que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos de 2ºde PDC, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.
- Las materias no superadas de 1º de PDC no incluidas en ámbitos, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

El consejo orientador será firmado por el tutor o tutora del alumno o alumna, por el equipo docente y con el conforme del director o directora del centro. Dicho documento estará incorporado en el sistema de gestión Séneca

6.11 Planificación de los programas de atención a la diversidad.

1. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales, los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización.
2. Los programas de atención a la diversidad se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

6.12 Medidas específicas de atención a la diversidad.

1. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.
2. 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.
3. Las medidas específicas de atención a la diversidad son aquellas que 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.

4. Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:

    a) El 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) Las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.
    c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
    d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
    e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales
    f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

5. Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.3 y 22.4 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

6.13 Programas de adaptación curricular.

1. La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.
2. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.
3. Las adaptaciones curriculares 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.

6.14 Adaptación curricular de acceso.

1. Las adaptaciones curriculares de acceso serán de aplicación para el alumnado con necesidades educativas especiales. Suponen modificaciones en los elementos para el acceso 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.

2. 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.

6.15 Adaptación curricular significativa.

1. Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.
2. Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
3. Las adaptaciones curriculares significativas 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.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.b) 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, la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.
5. 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.

6.16 Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

1. Las adaptaciones curriculares 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.
2. 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.
3. 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.

6.17 Programas Específicos (PE).

Van dirigidos al Alumnado NEAE. Se entienden como el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y

autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave. Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

La elaboración y aplicación de los PE será responsabilidad del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con la colaboración del profesional o la profesional de la orientación educativa. Así mismo para el desarrollo de los PE se podrá contar con la implicación de otros profesionales tanto docentes como no docentes que se consideren necesarios.

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

Por último, dentro de las medidas específicas, el IES Las Lagunas, cuenta con una serie de recursos personales y materiales específicos para atender a la diversidad de su alumnado, entre los que se destacan:

- Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica.
- Diferente material específico.

6.18 Ciclos Formativos de Grado Básico de Formación Profesional

- En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de atención a la diversidad. Estas medidas deberán adoptarse en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo.
- Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de Ciclos Formativos de Grado Básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.
- De acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y del carácter de oferta obligatoria de estas enseñanzas, los centros docentes que impartan CFGB podrán definir, como medida de atención a la diversidad, cualquiera de las previstas en la Educación Secundaria Obligatoria.
- Estas medidas de atención a la diversidad se pondrán en práctica para responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y lograr la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales, personales y sociales del título, con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en el ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes.
- En ningún caso las medidas de atención a la diversidad supondrán la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.
-

6.18.1 Plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos:

El alumnado que promociona al segundo curso con algún ámbito o módulos profesionales no superados deberá matricularse del segundo curso y de los módulos profesionales o ámbitos pendientes de primero. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos dirigido a la superación de los módulos profesionales o ámbitos pendientes de primero.

- En segundo curso, los programas de refuerzo de aprendizajes no adquiridos se desarrollan en el mismo período que el ordinario para el módulo de Formación en Centros de Trabajo (semanas 26 a 35 del curso académico). Están destinados al alumnado que no se ha incorporado al módulo de FCT por no haber superado algún módulo profesional. El alumnado debe asistir obligatoriamente al centro para el desarrollo de estos programas. También debe desarrollar estos programas de refuerzo el alumnado que se ha incorporado a la Formación en Centros de Trabajo con algún módulo no superado

6.18.2 Plan de profundización de los aprendizajes:

- El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. En el caso de matriculación de módulos profesionales ya superados, dispondrá de un plan para la profundización de los aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y competencias profesionales y para la empleabilidad.
- El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo. En la matriculación de módulos profesionales ya superados, será de aplicación lo contemplado en el punto anterior.
- El alumnado de segundo curso que no realice el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan, permanecerá en el centro docente recibiendo un programa de mejora de las competencias de los módulos profesionales superados, que servirá para afianzar e incrementar las competencias adquiridas en los mismos. Estos programas se aplicarán entre las semanas 26 y 35 del curso académico.

7 PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial se incluye como anexo en el presente Proyecto Educativo.

8 PLAN DE CONVIVENCIA.

El Plan de Convivencia y el Plan de Acogida se incluyen como anexo en el presente Proyecto Educativo.

9 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Su aprobación corresponde al Claustro del Profesorado.

El Plan de Formación del Profesorado se incluye como anexo en el presente Proyecto Educativo.

10 ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Su aprobación corresponde al Consejo Escolar

Los horarios del profesorado y del alumnado del centro estarán supeditados a lo establecido en la normativa vigente. (Orden de 20 agosto de 2010, Anexo IV de la Orden de 14 de julio de 2016 (E.S.O.), Anexo IV de la Orden de 14 de julio de 2016 (Bachillerato) y el art. 16 del Decreto 301/2009, de 14 de julio).

El curso escolar se iniciará el día 1 de septiembre de 2024 y finalizará el 30 de junio de 2025.

El calendario escolar, que fijarán anualmente las administraciones educativas, comprenderá un mínimo de **175 días lectivos para las enseñanzas obligatorias.** En este período se incluirá el tiempo dedicado a la celebración de sesiones de evaluación u otras actividades análogas, de tal forma que las horas de docencia directa para el alumnado sean 1050. El período comprendido entre el 1 de septiembre y el inicio del régimen ordinario de clase 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.

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

En las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato, el régimen ordinario de clase comenzará el día **15 de septiembre** de cada año o el primer día laborable siguiente en caso de que sea sábado o festivo.

La finalización del régimen ordinario de clase para educación secundaria obligatoria y el primer curso de bachillerato no será anterior al **día 23 de junio** de cada año. Para el segundo curso de bachillerato será el **día 31 de mayo** de cada año o el último día laborable anterior en caso de que sea sábado o festivo.

- El periodo comprendido entre el 1 y el 14 de septiembre de 2023 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.
- El periodo comprendido entre el 26 y el 30 de junio de 2024 se dedicará a la evaluación del alumnado y a la realización de las actividades relacionadas con la finalización del curso escolar previstas en la normativa vigente.
- Alumnado de ESO: la celebración de la sesión de evaluación ordinaria no será anterior al día 23 de junio de 2024.
- Alumnado de 1º de bachillerato: la celebración de la sesión de evaluación ordinaria no será anterior al día 23 de junio de 2024. El alumnado de 1º de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia en la convocatoria ordinaria podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que los centros organizarán los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.

- Alumnado de 2º de bachillerato La celebración de la sesión de evaluación ordinaria para el alumnado que curse 2º de bachillerato será anterior al 23 de mayo.

En 2º de bachillerato, a partir del 1 de junio de 2024 y hasta el 23 de dicho mes, los centros continuarán su actividad lectiva en estas enseñanzas, organizando las siguientes actividades:

- Actividades de recuperación, de asistencia obligatoria, para el alumnado que haya obtenido evaluación negativa en alguna materia, con el objeto de preparar el proceso de evaluación extraordinaria, salvo que sus padres, madres o personas que ejerzan la tutela, o ellos mismos en el caso de que sean mayores de edad, manifiesten por escrito su renuncia a la asistencia a dichas actividades
- Actividades de asistencia voluntaria, encaminadas a la preparación para el acceso a las enseñanzas de educación superior, para el alumnado que ha obtenido el título de bachiller.

El horario del IES Las Lagunas está organizado en un turno: diurno, de 8.15 a 14.45 horas.

El centro abrirá sus puertas a las 8:00 y cerrará a las 15:00.

La organización de los tiempos se adapta a lo que ha legislado la Consejería de Educación: por 6 periodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno. Así nuestro alumnado empezará a entrar a las aulas a las 8:10 y comenzará a salir a las 14:45 horas

El recreo es de media hora y se sitúa en la parte central de la jornada: 11.15 a 11.45.

Los cambios de clase son seguidos, es decir, no hay espacio de tiempo entre uno y otro.

No se permiten estos agrupamientos salvo en las materias con más de cinco horas semanales, como por ejemplo los ámbitos de Diversificación Curricular y algunos módulos del CFGB.

Los criterios para los horarios del centro son los siguientes:

La Jefatura de Estudios, en el marco de sus competencias, realizará los horarios del centro, del alumnado y del profesorado, atendiendo a la normativa vigente al respecto. En el horario individual del profesorado se partirá del reparto de horas, grupos, áreas, materias y módulos, que se realice en las respectivas reuniones de departamentos, por acuerdo de los mismos, como marca la ley o, en caso de desacuerdo, por decisión de la Dirección del centro oído el jefe del Departamento.

Para la elaboración de los horarios se tendrá en cuenta, en primer lugar, la normativa vigente; en segundo lugar, las necesidades generales del alumnado y el centro; en tercer lugar, los criterios recogidos en este documento y, en cuarto lugar, las preferencias expresadas por el profesorado en cuanto a entradas y salidas del centro.

Siempre que sea posible, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

10.1 Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de educación secundaria.

- Las horas de cada materia a lo largo de la semana se distribuirán de forma equilibrada, procurando que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio será observado de forma escrupulosa cuando la materia cuente con pocas horas.
- Se evitará que se impartan las horas de una misma materia en un mismo tramo horario.
- Reserva de las últimas horas de la jornada para las materias optativas y los programas de refuerzo de las materias instrumentales, dado su carácter práctico y menor ratio.
- Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro.
- Criterios específicos aportados y argumentados por los departamentos con un elevado componente instrumental.
- Se establecerán medidas de atención al alumnado que solo asista a una parte del horario establecido con carácter general para 1º y 2º de Bachillerato por haber superado algunas materias o estar exento de ellas.

10.2 Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.

Para elaborar los horarios del profesorado se tendrá en cuenta la normativa vigente (Orden de 20 de agosto de 2010):

- La jornada semanal del profesorado será de 35 horas. La distribución de los horarios individuales se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días.
- 30 de esas horas son de obligada permanencia en el centro. De éstas, 25 se computarán como horario regular del profesorado.
- El horario personal del profesorado comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.
- A partir de este curso, el profesorado se mantendrá en el centro su horario lectivo, las horas de atención a las familias y las guardias.

Además, y siempre que sea posible, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado con el siguiente orden de prioridad:

Horario regular lectivo (docencia directa, tutoría de ESO, actividades de refuerzo y recuperación, asistencia a actividades complementarias programadas, desempeño de funciones directivas o de coordinación docente, coordinación de planes estratégicos)

- La parte lectiva del horario regular respetará el mínimo exigido en la normativa vigente, pudiendo llegar excepcionalmente a 21.
- Asignación de las reducciones por cargos, planes y proyectos.
- El profesorado que a 31 de agosto de cada anualidad sea mayor de 55 años, tendrá una reducción de dos horas en su horario lectivo de docencia directa que destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en los apartados 4 y 6 (de carácter lectivo), sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el instituto establecido de treinta horas.
- Se priorizará la asignación de jefaturas de departamentos y coordinaciones de planes y proyectos a profesorado que tenga continuidad en el centro.

- Siempre que la plantilla de profesorado del centro lo permita, no existirá la acumulación de cargos que conlleven reducciones horarias.
- En cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo de funciones directivas.

Asignación de tutorías y guardias de profesorado.

- ✓ El número de guardias de cada profesor dependerá del cargo que tenga, y será asignado por Jefatura de Estudios teniendo en cuenta los mínimos establecidos en la normativa vigente.
- ✓ Las guardias del aula de reflexión se cubrirán por el profesorado que tienen el puesto en la Planta Baja.
- ✓ El profesorado de guardia tendrá un puesto fijo (plata baja, planta media y planta alta: pasillos cortos o pasillos largos.
- ✓ Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria evitando concentración en la mitad de la jornada escolar.

- Simultaneidad en la asignación de las horas de reuniones de coordinación docente por nivel de media hora semanal en jornada de mañana (recreo) para facilitar la coordinación entre los/as tutores/as, el departamento de orientación y Jefatura de Estudios.

Horario regular no lectivo (reuniones de coordinación docente, actividades de tutoría y tutoría lectiva, cumplimentación de actividades educativas, seguimiento y análisis de medidas de atención a la diversidad, organización y funcionamiento de la biblioteca, servicio de guardia)

- El profesorado que imparta materias en aulas específicas completará horario con la figura administrativa de organización y mantenimiento de material educativo, además de Programación de Actividades Educativas. Igualmente, cualquier profesor que coordine un programa y/o dedicación a apoyo biblioteca o equipo CM podrá completar su horario con esa dedicación (Otras que considere el Plan de Centro)
- Las reuniones de departamento se realizarán preferentemente por la mañana en horario de recreo. Duración de media hora.
- El ETCP se reunirá semanalmente por la mañana (recreo). La reunión tendrá una duración de media hora.
- Las reuniones de Tutores con los orientadores y Jefatura de Estudios se realizarán semanalmente en horario de mañana (recreos), teniendo una duración de media hora.
- Los tutores consignarán una hora en la tarde que el centro abra para atender a las familias.
- Las figuras administrativas de Programación de Actividades Educativas, Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro, Coordinación Coeducación, Coordinación Plan de Prevención de Riesgos Laborales se consignará en los horarios de los cargos correspondientes.
- El horario de recreo quedará reservado para guardias de recreo, distintas reuniones de profesorado y/o actividades de atención al alumnado vinculadas a algún plan o proyecto del centro.

Horario irregular

Se elaborará de la forma más equilibrada posible al plan de trabajo establecido para cada curso escolar.

- Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo educativo.
- Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro.
- Los representantes del sector profesorado en el consejo escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente.
- Asignación de horas para la realización de actividades complementarias y de formación atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en las programaciones de las distintas asignaturas.
- Asignación de horas para la realización de actividades formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en el Plan de formación del profesorado.

La distribución y uso de los espacios e instalaciones del centro se determinarán a través del Reglamento de Organización y Funcionamiento, si se produjese alguna situación nueva será estudiada por el Equipo Directivo y se establecerá su régimen de funcionamiento, que posteriormente pasará a formar parte del ROF o de este Proyecto Educativo, si procede.

10.3 Criterios pedagógicos para la designación de enseñanzas

La distribución de materias entre el profesorado de un mismo departamento se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Los departamentos asumirán sus enseñanzas obligatorias según normativa aun conllevando sobrecarga horaria para sus miembros, salvo que haya otro departamento con insuficiencia horaria que pueda asumir las citadas horas, teniendo en cuenta la especialidad del profesorado y afinidad a la materia de sus miembros para la asunción de esas horas. Se tendrá en cuenta la experiencia y la idoneidad del profesorado a la hora de asignarse una materia.

- La atribución de docencia, en cualquier caso, será conforme a normativa. La dirección del centro podrá designar: al profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, el profesorado que impartirá las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto, el 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. La designación del profesorado responsable de la coordinación de la Biblioteca, de Coeducación, de Actividades complementarias y extraescolares, de Autoprotección y de prevención de riesgos laborales.

- No podrá ser un criterio a la hora de repartir enseñanzas en un departamento la antigüedad en el centro o en el cuerpo, los intereses personales ni los partidistas.

- Deberá ser fruto del consenso entre sus miembros. Si no se llegase a ese consenso la Dirección del Centro oído al jefe/a del Departamento repartirá dichas enseñanzas.
-
- Por Orden del 20 de agosto, el reparto de las enseñanzas deberá estar realizado antes el 8 de septiembre.

- Cuando un departamento tenga sobrecarga horaria, siempre que se pueda, se distribuirán el número de horas/materia entre los miembros del departamento de la manera más equitativa posible, evitando la sobrecarga de un único miembro
- Las materias sin una asignación a especialidades se asignarán de manera equitativa entre los departamentos con insuficiencia horaria.
- Las materias optativas de oferta no obligatoria y complemento educativo serán asumidas por el departamento que las ofertó, aun conllevando sobrecarga horaria de sus miembros (hasta 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias).
- En caso de que algún profesor/a tenga elaborado un proyecto específico para impartir una materia en un curso concreto, se le asignará esa enseñanza, entendiendo con ello que fomentamos la formación y la innovación de la práctica docente y por consiguiente el aprendizaje del alumnado.

10.4 Tiempo Extraescolar – Actividades Extraescolares

El centro contará con un Plan Anual de estas actividades que será aprobado por el Consejo Escolar antes del 15 de noviembre. Este plan contará con actividades programadas de carácter plurianual que formarán la parte mayoritaria de este plan, y con otras actividades que podrán diseñarse curso a curso. Las actividades diseñadas desde los departamentos didácticos deberán estar contempladas en las programaciones de los mismos.

Se regularán a través del R.O.F. del centro.

Para establecer estas actividades se tendrá en cuenta lo siguiente:

Habrá un número límite de salidas fuera del centro para cada curso o materia. Si se establecen más actividades será el tutor o tutora junto con su equipo docente quiénes prioricen estas actividades, con el visto bueno de la Jefatura de Actividades Extraescolares y la dirección del centro.

Tendrán preferencia las actividades que permitan la asociación de varios Departamentos para el desarrollo de la actividad.

Serán prioritarias también las actividades que se desarrollen desde la Acción tutorial conjunta del equipo docente e implique a varios profesores y profesoras. El alumnado que forma parte de proyectos o programas específicos también desarrollará actividades relacionadas con ese programa que serán propuestas por los coordinadores o responsables de dichos programas. Se distribuirán las actividades extraescolares y complementarias a lo largo de las diferentes etapas educativas y contemplando que tengan la diversidad suficiente para que se desarrollen las competencias propias de esta etapa. La Jefatura de Actividades Extraescolares y la dirección del centro velarán para que se desarrollen con estos objetivos.

Las actividades extraescolares deberán estar asociadas a un nivel educativo y planteadas para la globalidad del alumnado.

El centro cuenta con servicio de transportes y servicio de comedor. El servicio de comedor se realiza en el centro vecino: IES Sierra Mijas.

El centro, por el momento, no abre para la realización de actividades por la tarde.

Así mismo se contempla:

- Se revisará el calendario mensual para no superar el número de dos actividades diarias y garantizar el buen funcionamiento del centro.
- No se realizarán actividades las dos semanas anteriores a las evaluaciones, para evitar interferencias con exámenes o transcurso normal de las clases.
- Se usará el calendario de nuestra Intranet para organizar las actividades. De ese modo todo el profesorado tendrá conocimiento de las actividades y los grupos afectados.
- El profesorado, al programar la actividad, debe coordinarse con los organizadores de la misma, para garantizar que todas las medidas de seguridad se cumplen.
- En el caso de que se realizarán actividades fuera del centro, se dejarán actividades para los grupos que se dejan libre en el centro para así facilitar la labor al profesorado de guardia.
- No se realizarán actividades que superen los 10 euros (excepto las autorizadas por el Consejo Escolar).
- El alumnado deberá llevar, si así lo comunica las autoridades sanitarias, mascarilla si se usa transporte y mantener la distancia de seguridad.
- El profesorado dispondrá de gel hidroalcohólico para desinfección de manos en el caso que fuera necesario.

11 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

El IES Las Lagunas ha elaborado el presente Plan de Evaluación que, formando parte del P.E.C., incluye los aspectos y criterios a evaluar, el momento en que dicha evaluación debe efectuarse, los instrumentos para llevarla a cabo y las personas implicadas en ella.

11.1 Evaluación de los distintos aspectos que integran el P.E.C.

11.1.1 Adecuación de los Objetivos Generales de Etapa

Adecuación de los objetivos generales de la etapa a las características del Centro, a las necesidades y características del alumnado, así como la forma en que se reflejan las finalidades educativas.
Indicadores - estrategia para su valoración:

- ✓ Análisis de las dificultades encontradas por materias para su desarrollo en contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- ✓ Inadecuación de determinados objetivos. Razones que lo expliquen.
- ✓ Revisión del análisis del contexto interno del Centro que permita readaptar la priorización y secuenciación de objetivos que hemos efectuado.

11.1.2 Secuenciación de: Objetivos, Contenidos y Criterios de Evaluación.

La validez de la secuenciación y organización equilibrada de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y promoción por cursos a lo largo de la etapa.
Indicadores - estrategia para su valoración:

- ✓ Apreciación del grado de adecuación de los objetivos, desarrollo de los contenidos y adecuación de los criterios de evaluación.
- ✓ Revisión de la secuenciación realizada y reformulación de criterios.

- ✓ Revisión de criterios de promoción adoptados, validez de su eficacia y reformulación si procede.

11.1.3 Decisiones sobre Metodología Didáctica

La idoneidad y efectividad de las decisiones metodológicas y de los materiales didácticos y curriculares empleados.
Indicadores - estrategia para su valoración:

- ✓ Determinación de la Metodología más eficaz para el desarrollo de las capacidades del alumnado.
- ✓ Identificación de los materiales Didácticos y curriculares que mejor se adecuan al P.E.C.

11.1.4 Estrategias de evaluación

La validez de las estrategias de evaluación programadas para analizar el proceso educativo.
Indicadores - estrategia para su valoración:

- ✓ Dificultades para desarrollar las estrategias de evaluación previstas.
- ✓ Propuestas de reestructuración.

11.1.5 Medidas de atención a la diversidad

La pertinencia y adecuación de las medidas de atención a la diversidad que requiere el proceso de enseñanza - aprendizaje (refuerzo pedagógico, adaptaciones curriculares).
Indicadores - estrategia para su valoración:

- ✓ Concreción de las medidas adoptadas.
- ✓ Determinación de los criterios empleados para su diseño y planificación.
- ✓ Resultados alcanzados y explicación de los mismos.
- ✓ Identificación de las medidas que se han mostrado más adecuadas y eficaces.

11.1.6 Orientación educativa y profesional

Adecuación de la orientación educativa y profesional, con vistas a facilitar al alumnado la elección de materias y estudios superiores a su transición a la vida activa.
Indicadores - estrategia para su valoración:

- ✓ Valoración del Plan de Orientación Educativa y Profesional
- ✓ Logros alcanzados
- ✓ Dificultades encontradas
- ✓ Demandas no atendidas
- ✓ Propuestas de mejora

11.1.7 Oferta de materias optativas

La adecuación de la oferta de materias optativas a las necesidades educativas del alumnado y a los recursos materiales y humanos del Centro.
Indicadores - estrategia para su valoración:

- ✓ Revisión de los criterios empleados en la selección de las materias optativas.
- ✓ Respuesta del alumnado
- ✓ Valoración sobre el grado de satisfacción de expectativas del alumnado cubiertas en relación al contenido...

11.1.8 Criterios de adaptación del currículo a los alumnos

La efectividad de las Adaptaciones y Diversificaciones Curriculares puestos en marcha.
Indicadores - estrategia para su valoración:

- ✓ Estudio de la evolución académica y los resultados del proceso de aprendizaje del alumnado

11.1.9 Criterios de adaptación del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales

La validez de los criterios aplicados en las adaptaciones del currículo para el alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
Indicadores - estrategia para su valoración:

- ✓ Análisis de los criterios adoptados.
- ✓ Resultados obtenidos con las adaptaciones.
- ✓ Evolución y perspectivas de continuidad de este alumnado.

11.1.10 Instrumentos de Evaluación

El procedimiento esencial es la autoevaluación, enfocada como proceso de reflexión conjunta del profesorado sobre el diseño y desarrollo del currículo, sobre los acuerdos tomados, y las dificultades encontradas.
En cualquier caso, los instrumentos básicos propuestos, adaptados con flexibilidad a los diferentes aspectos evaluar, son:

- ✓ Informes de Claustros y Consejo Escolar o reuniones monográficas para analizar distintas parcelas del concretas del P.E.C.: relaciones entre el alumnado, relaciones de convivencia, abandono de los estudios, relaciones con la familia, criterios de evaluación del alumnado.
- ✓ Reuniones de trabajo en el seno de los Departamentos Didácticos, equipos educativos...
- ✓ Reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- ✓ Informes sobre el tema objeto de estudio, informes de tutoría, del profesorado...
- ✓ Análisis de situaciones del Centro y de las medidas adoptadas.
- ✓ Valoraciones de triangulación (profesores/as, alumnos/as, padres/madres) sobre un tema
- ✓ Análisis sobre el proceso de elaboración y revisión del P.E.C., los planes de trabajo de los Departamentos, las programaciones, etc.

Agentes evaluadores

- ✓ Profesorado en general coordinado por el equipo directivo.
- ✓ E.T.C.P.
- ✓ Departamentos Didácticos.
- ✓ Departamento de Orientación.
- ✓ Tutores/as.
- ✓ Equipos Educativos.
- ✓ Alumnado.
- ✓ Consejo Escolar.

11.1.11 Temporalización

Conforme se recoge en el R.O.F, los diferentes órganos del profesorado que componen la estructura organizativo-pedagógica del Instituto, se reunirán de forma periódica conforme a la normativa en vigor. En el seno de estas reuniones de planificación y organización, la evaluación formativa y

continua forma parte del quehacer habitual. En cualquier caso, se celebrarán las reuniones necesarias para abordar aquellos temas puntuales que requieran una intervención a corto plazo. La revisión de todo el Proyecto Educativo será efectuada por los distintos agentes que hemos mencionado, especialmente: E.T.C.P., Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación y todo ello mediante la coordinación del Equipo Directivo.

Además, se harán revisiones trimestrales de resultados académicos y del trabajo realizado y revisiones anuales de resultados académicos y del trabajo realizado: Memorias

12 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

12.1 Criterios para el agrupamiento del alumnado de educación secundaria obligatoria

El agrupamiento del alumnado se convierte en un recurso didáctico más al servicio de los principios metodológicos. Para ello debemos asumir un punto de vista realista, teniendo en cuenta nuestros recursos humanos y materiales, y adoptando planteamientos de flexibilidad en la toma de decisiones. La utilización de diferentes modelos de agrupamiento permite adaptarse a la diversidad y necesidades del alumnado y a la diversidad de actividades didácticas dependiendo de la naturaleza disciplinar de las materias. El uso de un sólo modelo de agrupamiento limitaría nuestra intervención. En este apartado relativo a los agrupamientos distinguiremos los agrupamientos referidos a la distribución del alumnado por aulas y los agrupamientos dentro de las mismas aulas.

Partirá de las indicaciones señaladas en las Memorias de Tutoría del año anterior. Sin menoscabo de que una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el Equipo Educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá proponer al Equipo Directivo el cambio de grupo de aquellos/as alumnos/as que tengan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del grupo, problemas de relación con alumnos/as del grupo y/o necesidades educativas especiales y que el cambio suponga un beneficio en su rendimiento escolar y mejora del clima de convivencia.

12.1.1 Grupos de Educación Secundaria

En cuanto al agrupamiento del alumnado por aulas, los criterios a considerar, pretenderán agrupamientos que favorezcan el máximo rendimiento en todos y cada uno de los alumnos/as. Los criterios de agrupamiento para la Educación Secundaria Obligatoria que se aplicarán con carácter general en la formación de los grupos son los siguientes:

- Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
- Se procurará que la organización de los grupos sea equilibrada. Para ello se atenderá a un distribución equitativa entre los grupos existente en ese nivel de acuerdo a:
  - ✓ Promoción / repetición
  - ✓ Alumnos/Alumnas
  - ✓ N. e. e.
  - ✓ Optativas
  - ✓ Refuerzos
  - ✓ Religión / Valores Éticos

- Se ubicarán en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
- Para ello, una vez finalizado el curso escolar se dejará constancia de este aspecto en la memoria de tutoría.
- Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.

Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:

- Reuniones de Equipos Docentes.
- Informes de tránsito e información facilitada por los Centros de Educación Primaria.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.

12.1.2 Criterios pedagógicos para la asignación de tutorías

Para la asignación de tutorías nos basaremos en el principio fundamental y prioritario de atender al alumnado (especialmente al de nueva incorporación). Por ello tendremos en cuenta los siguientes criterios:

- Asignar tutorías al profesorado que imparta más horas al grupo.
- Asignar tutorías de los grupos de Diversificación Curricular al profesorado de materias comunes.
- En la medida de lo posible, se tendrá en cuenta la continuidad del tutor/a para la asignación de tutorías de un curso a otro.

A pesar de los criterios anteriores, debemos observar las necesidades organizativas del Centro que impiden su cumplimiento completo:

- Departamentos que tienen una gran carga horaria para su cupo de profesores/as, por lo que no admiten tutorías lectivas.
- Profesorado con un perfil determinado que, según el criterio de la Dirección, es mejor asignar a grupos concretos por sus características.
- Coordinaciones de proyectos (Coeducación, Biblioteca, TIC, Bilingüismo, …)
- Necesidad de asignar tutorías al profesorado de Departamentos con pocas horas lectivas.
- Preferencias de elección de grupos y niveles por parte del profesorado.
- Llegada de un número importante de profesorado de nueva incorporación al Centro, ya sean en situación de definitivo, en expectativa, en prácticas o interinos.

Teniendo en cuenta todo lo anterior el IES Las Lagunas establece las siguientes prioridades de asignación de tutorías, siempre que las condiciones organizativas de cada curso en cuanto al cupo del profesorado lo permitan:

- La atención al alumnado es el principio prioritario y, por tanto, está por encima de las preferencias de elección de nivel y grupo por el profesorado.
- Las tutorías se deberán asignar al profesorado que imparta más horas al grupo y que imparta materias comunes a todo el alumnado del mismo.
- La Dirección del Centro, según las necesidades de organización de cada curso, podrá asignar la tutoría de algunos grupos con características especiales a tutores/as con un perfil determinado, que ayude al buen funcionamiento del grupo.

12.2 CFGB

Requisitos que debe cumplir el alumnado para el acceso a un Ciclo Formativo de Grado Básico:

a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o,excepcionalmente, haber cursado el segundo curso.
c) Haber sido propuesto por el equipo educativo a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un grado D de nivel básico, ya sea por iniciativa del equipo educativo o a petición propia, junto con los padres, madres o tutores legales.

La propuesta a la que se refiere la letra c) se plasmará en el consejo
El requisito previsto en la letra b) no será de aplicación en el caso de jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un ciclo formativo de grado básico como el itinerario más adecuado, mediante consejo orientador, y en las condiciones que se determinen en cada caso. En estos casos, la persona en cuestión deberá poseer los conocimientos del idioma que le permitan el seguimiento de la formación.

12.2.1 Asignación de enseñanzas en ciclos formativos de grado básico de formación profesional

Tutoría: la tutoría de un grupo será ejercida por un profesor o profesora que le imparta docencia, preferentemente uno o una de los que impartan mayor número de horas al grupo.

Ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales, y de Ciencias Aplicadas en CFGB: Los módulos de Comunicación y Ciencias Sociales, y de Ciencias aplicadas, han de asignarse a un único profesor o profesora que tenga atribución docente para cualquiera de las materias que componen el ámbito.

13 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS.

A efectos de este apartado, se entiende como materia optativa todas las materias que no es obligatorio cursar en cada uno de los cursos: troncales, específicas, etc.
El carácter abierto y flexible del currículo de Educación Secundaria fundamenta la existencia de materias optativas. Estas deben cumplir la función de complementar y adaptar dicho currículo a la realidad del Centro; pero también, a los intereses y necesidades del alumnado. En este sentido cumplen, según la normativa vigente, tres funciones básicas:

- Colaborar en el desarrollo y profundización de las capacidades generales a que se refieren los objetivos de la Etapa. Es decir, debe de cumplir el siguiente objetivo: el desarrollo de las competencias clave y/o la ampliación de conocimientos de alguna de las materias que componen el currículo.
- Ofrecer enseñanzas de recuperación y apoyo para alumnos/as con necesidades específicas.
- Orientar académicamente a los alumnos/as hacia futuros estudios o atender su incorporación al mundo laboral.

Según estos principios es preciso detectar los intereses y necesidades del alumnado y darles respuesta; pero, equilibrando estos intereses con los recursos humanos y materiales del centro. Por ello, el procedimiento seguido para la oferta de materias optativas será:

1. Información al alumnado mediante charlas por parte del Departamento de Orientación.
2. Disponibilidad horaria del profesorado y recursos materiales del centro. Por lo que, no se concederá la optativa cuyo número de peticiones no llegue al mínimo establecido en la normativa vigente (al no ser que el centro optime que es necesaria para la formación del alumnado) o la que suponga un aumento del profesorado del departamento.
3. Deberá tener un marcado carácter práctico.
4. Su oferta estará condicionada a los recursos materiales y espaciales necesarios.
5. Se respetará la opción más acorde con los itinerarios sugeridos por el Centro.
6. Así, pues, siempre que exista disponibilidad horaria en los departamentos implicados y no se altere la organización general del centro, se dará prioridad a que los grupos estén constituidos por un máximo de 15 alumnos/as.

Para que una optativa sea ofertada, además de tener en cuenta los criterios anteriores, el departamento interesado deberá entregar un proyecto en el que al menos conste el nombre, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación de la materia optativa, para el estudio de la propuesta por parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

14 CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Su aprobación corresponde al Claustro de Profesorado.

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Habrá una programación para cada materia de cada nivel a la que se adecuará todo el profesorado. La Jefatura de Departamento garantizará este aspecto. Supervisará el desarrollo de estas programaciones y realizará propuestas, si fuese necesario, a través de las reuniones del departamento y de las áreas de competencias.

Se atendrán a lo que regula el Decreto 327/2010 y a los diferentes aspectos recogidos en la normativa específica de cada una de las enseñanzas de este centro educativo y a las aportaciones o consideraciones realizadas en este proyecto Educativo.

Tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los miembros de los departamentos de coordinación didáctica, coordinados por las Jefaturas de Departamento correspondientes, que velarán por su adecuación a la normativa vigente y a este Proyecto Educativo. Se realizarán de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias y la Jefatura de Estudios, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación o mecanismos que el centro determine. A lo largo del curso los departamentos las revisarán y aportarán las mejoras que sean oportunas, en coordinación con las Áreas de Competencias, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y la Jefatura de Estudios.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 327/2010 para el curso 2020-23 las programaciones de los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica deberán revisarse y serán presentadas en Jefatura de Estudios en formato digital.

Las programaciones podrán tener una vigencia plurianual con las incorporaciones propias que se establezcan a través de los mecanismos de autoevaluación. Podrán ser revisadas y reestructuradas durante la segunda quincena del mes de octubre, tras las evaluaciones iniciales, tras el asesoramiento del E.T.C.P. y las Áreas de Competencias; igualmente tras el nuevo nombramiento del jefe o jefa de Departamento y relacionado con su proyecto de trabajo bianual.

El punto de partida para cada curso escolar, adecuados al contexto y a las necesidades educativas del centro, será el análisis de los objetivos del Departamento para la mejora del rendimiento escolar del alumnado, basados en el proyecto de trabajo bianual y los aspectos autoevaluados a través de los procedimientos establecidos por el centro y las memorias finales de curso.

Los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos deben contemplar que estas recojan, al menos, los siguientes aspectos:

1. Descripción del departamento didáctico.
   a) Quiénes conforman el departamento
   b) Qué materias o ámbitos tienen asignadas los componentes del departamento.

2. Marco Legislativo.
3. Introducción: Conceptualización y características de la materia. Relación con el Plan de Centro.
   a) Los Anexos II, III, IV y V 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, incluyen dentro de cada materia o ámbito una introducción en la que se desarrolla la finalidad de la materia o ámbito, capacidades que se pretende desarrollar en el alumnado, organización de los saberes básicos, etc, en el caso de la ESO y los CFGB.
   b) Los Anexos II, III y IV 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, 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, incluye para cada materia una introducción en la que se desarrolla la finalidad de la materia, organización curricular, capacidades que se pretende desarrollar en el alumnado, etc, en el caso de Bachillerato.
   c) En este apartado también se puede utilizar esa introducción como guía para describir la materia.
   d) Además, se puede incluir algún aspecto que se considere relevante de la relación de la materia o ámbito con el Plan de Centro, si existe alguna cuestión específica que se quiera reseñar.

4. Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal, y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
   a) Los Anexos II, III, IV, y V de la mencionada Orden de 30 de mayo ofrecen la relación entre los diferentes elementos del currículo. Determinar la temporalización. Se puede empezar por

los saberes, así como la relación de los saberes con los criterios de evaluación y las competencias ya está fijada, ya estarían temporalizados todos los elementos curriculares.

b) Si se considera necesario ampliar los saberes básicos que vienen establecidos en los Anexos, se tendrán que asociar criterios de evaluación de los ya existentes a esos nuevos saberes básicos que va a incluir.
c) Fijar la temporalización de las unidades de programación y dentro de ellas de las sesiones que se dedicarán a cada una de ellas. Anexo a este epígrafe pueden ser la secuencia programada de situaciones de aprendizaje o unidades de programación, con la concreción curricular de cada una.
d) Contribución de las materias a la adquisición de las competencias clave. En este apartado NO es necesario desarrollar nada, sino simplemente hacer referencia a:

- **ESO y CFGB**

Anexos II, III, IV y V de la Orden de 30 de mayo donde se concretan las competencias específicas para cada materia o ámbito y su relación con los descriptores operativos del perfil de salida al término de la Educación Secundaria.
El Anexo VI de la Orden de 30 de mayo determina la relación entre los objetivos de la etapa y el perfil de salida al término de la enseñanza básica.

- **BACHILLERATO**

Los Anexos II, III y IV de la Orden de 30 de mayo de 2023 donde se concretan las competencias específicas para cada materia o ámbito y su relación con los descriptores operativos del perfil competencial al término del Bachillerato

a) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo. Los temas transversales (educación vial, cultura de paz, coeducación, educación medioambiental,...) están tratados en los desarrollos curriculares de las distintas materias. Aquí se puede especificar el tratamiento que se le va a dar a la lectura desde la materia, contribuyendo al desarrollo de la competencia lingüística y de esos 30 min se deben dedicar a la lectura, en su caso.
b) La metodología que se va a utilizar. Estrategias metodológicas que se van a utilizar en al aula, incluyendo los tipos de agrupamientos del alumnado y formas de organización del espacio y del tiempo. Debe propiciar que el alumno alcance el correcto desarrollo de las competencias específicas mediante la puesta en práctica de las situaciones de aprendizaje diseñadas. Se favorecerá el DUA y la realización por parte del alumnado de proyectos significativos.
c) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.

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

- Determinación de los instrumentos de evaluación que se van a utilizar:

- Se debe intentar NO trasladar una relación de instrumentos sin determinar el criterio de evaluación para el que se utilizarán.
- Se debe intentar NO incluir todos los instrumentos de evaluación en todos los criterios.
- Se debe concretar este aspecto lo más posible.

- Evaluación inicial.

    a) La evaluación inicial ha de ser competencial y basada en la observación diaria.
    b) En este apartado se deberá determinar
        - Cómo se concreta la evaluación inicial en cada una de las materias.
        - Cómo afectarán los resultados de la evaluación inicial a la programación didáctica del área.

d) Las medidas de atención a la diversidad.
e) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado. En este apartado se deben consignar todo tipo de materiales que se vayan a utilizar con el alumnado:
    - Libros de texto
    - Otro tipo de materiales (materiales compartidos por alumnado y profesorado en cualquier medio o soporte)
    - Recursos educativos (cualquier tipo de soporte material o tecnológico que facilita el proceso educativo)
f) Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se propone realizar el departamento.
g) Concreción de planes, programas y proyectos de centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia
h) Evaluación de la programación didáctica. En este apartado se debe determinar cuál va a ser el procedimiento de evaluación de la programación didáctica: instrumentos, mecanismos, ítems a evaluar, temporalización de la evaluación, responsables, órganos del centro implicados, consecuencias de la evaluación, etc..

Para la elaboración de las programaciones utilizaremos como guía el Módulo de Evaluación por Competencias del Sistema de Información Séneca, el cual contendrá los elementos curriculares relacionados; todo ello con independencia de que posteriormente hayan de ser completadas y aprobadas por el procedimiento pertinente regulado en el artículo 29 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y pasen a formar parte del proyecto educativo del centro.

La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales y la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

Las situaciones de aprendizaje serán diseñadas de manera que permitan la integración de los aprendizajes, poniéndolos en relación con distintos tipos de saberes básicos y utilizándolos de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.

La metodología aplicada en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje estará orientada al desarrollo de competencias específicas, a través de situaciones educativas que posibiliten, fomenten y desarrollen conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.

En el desarrollo de las distintas situaciones de aprendizaje se favorecerá el desarrollo de actividades y tareas relevantes, haciendo uso de recursos y materiales didácticos diversos.

En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje se garantizará el funcionamiento coordinado de los docentes (ESO)/equipos docentes (BACH), con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.

En la educación secundaria obligatoria, se incluirá, además:

a. Estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de
b. forma oral.
c. Los centros deberán garantizar, en la práctica docente de todas las materias, actuaciones encaminadas a adquirir las competencias referidas a la lectura y expresión escrita y oral.
d. Las actividades de lectura que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la comprensión lectora e incluirán debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o grupo.
e. Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos, tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.

14.1 Ciclo Formativo de Grado Básico.

Organización y horario lectivo semanal de 1er curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB).

a) Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluirá, de manera integrada: 1.º Lengua castellana. 2.º Lengua extranjera de iniciación profesional. 3.º Ciencias sociales.
b) Ámbito de Ciencias Aplicadas, que incluirá, de manera integrada: 1.º Matemáticas aplicadas. 2.º Ciencias aplicadas.
c) Ámbito Profesional, que incluirá los módulos profesionales que desarrollen, al menos, la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C, vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, y que incluirá el módulo de Itinerario personal para la empleabilidad.
d) Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo vinculado a los tres ámbitos anteriores.

- La distribución horaria:

MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Ciencias Aplicadas I	4
Comunicación y Ciencias Sociales I	6
Módulos del Ámbito Profesional	16
Itinerario personal para la empleabilidad	3
Tutoría	1
Total sesiones lectivas	30

- El periodo de formación en empresa u organismo equiparado se deberá realizar preferentemente a partir del tercer trimestre del primer curso, siempre que el alumnado tenga cumplidos los 16 años.
- En los CFGB, la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará durante el curso 2024/2025 en régimen general. Se requerirá la autorización de la Dirección General de Formación Profesional para el régimen intensivo.
- En los CFGB, la formación en empresa u organismo equiparado representará el 20% de la duración total del ciclo formativo.
- Todos los módulos profesionales que componen la oferta formativa de cada ciclo formativo son elegibles para ser desarrollados en la fase de formación en empresa u organismo equiparado. Quedan, por tanto, excluidos los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y el de Ciencias Aplicadas del Ciclo Formativo de grado básico, así como el Proyecto Intermodular de los Grados D.
- En ningún caso podrá desarrollarse un módulo profesional en su totalidad en la empresa, ni asignarse a la estancia el equivalente a más del 65% de las horas de duración total de un módulo profesional.
- Organización y horario lectivo semanal de 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB).
- La distribución horaria de 2º curso de los CFGB:

MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Ciencias Aplicadas	5
Comunicación y Ciencias Sociales	7
Ámbito Profesional	17
Tutoría	1
Total sesiones lectivas	30

- Sin perjuicio del tratamiento transversal de la prevención de riesgos laborales, en 2º curso de los CFGB se contemplará una unidad formativa de Prevención. Esta unidad formativa está incluida en el Ámbito Profesional de 2º curso. Dicha unidad formativa no será evaluable de forma independiente.
- La tutoría debe dedicarse a los bloques temáticos incluidos:
    a) Desarrollo personal y social.
    b) Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
    c) Desarrollo del proyecto vital y profesional.
- El módulo profesional de Formación en centros de trabajo se cursará, con carácter general, en el último trimestre del segundo curso académico y tendrá una duración de 260 horas.
- Los ciclos formativos de grado básico facilitarán la adquisición de las competencias establecidas en el perfil de salida a través de unas enseñanzas que están organizadas en ámbitos.
- En el Anexo V 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, se fijan las competencias específicas para estos ámbitos, así como los criterios de evaluación y los contenidos enunciados en forma de saberes básicos.
- Por su parte, estos aspectos están concretados en el Anexo VI de la Instrucción 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y

funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023.

- Las competencias específicas profesionales del ámbito profesional vendrán definidas en la Orden que regula cada título de cada ciclo formativo.
- Los criterios pedagógicos con los que se desarrollarán los programas formativos de estos ciclos se adaptarán a las características específicas del alumnado, adoptando una organización del currículo desde una perspectiva aplicada, y fomentarán el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, el trabajo en equipo y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- La tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado. La Consejería competente en materia de Educación promoverá la cooperación y participación de agentes sociales del entorno, otras instituciones y entidades, especialmente las corporaciones locales, las asociaciones profesionales, las organizaciones no gubernamentales y otras entidades empresariales y sindicales, para el desarrollo de estos programas.
- Además, siguiendo lo establecido en la Orden de 16 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos, los desarrollos curriculares de estos ciclos incluirán los siguientes elementos:

  - ✓ Programación de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, incidiendo en el desarrollo de las actividades programadas para la consecución de los resultados de aprendizaje.
  - ✓ Planificación del seguimiento y organización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.
  - ✓ Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado.
  - ✓ Planificación de la acción tutorial.

14.2 Programaciones didácticas en centros bilingües

Los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas en el caso de centros bilingües deben contemplar que en estas, además, se dé cumplimiento a lo dispuesto en la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Orden de 18 de febrero de 2013 y por la Orden de 1 de agosto de 2016, y en la Instrucción 21/2022, de 21 de julio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso 2022/2023:

- Las programaciones didácticas de las áreas lingüísticas promoverán el desarrollo de las destrezas básicas que contribuyen a la adquisición de la competencia lingüística.
- Las programaciones didácticas de las áreas no lingüísticas adaptarán el currículo del área, materia o módulo profesional, incorporando aspectos relativos a la cultura del idioma de que se trate.

Se debe prever la elaboración o adaptación de materiales didácticos para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras.

En la evaluación del alumnado se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 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 (escuchar, hablar, conversar, leer y escribir), 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, materia o módulo profesional no lingüístico, 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.

Respecto a la atención a la diversidad, se debe tener en cuenta que la enseñanza bilingüe es un programa dirigido a todo el alumnado, que debe incluir actuaciones y medidas educativas que den respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo: se debe permitir el acceso al currículo impartido tanto en lengua materna como en lengua extranjera a todo el alumnado NEAE. Para ello, se adoptarán las mismas medidas para la atención a la diversidad que en la enseñanza ordinaria, proponiendo alternativas metodológicas y de evaluación acordes con las necesidades de dicho alumnado

Los centros bilingües deben elaborar un currículo integrado de las lenguas (CIL), así como materiales para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras, todo ello en el marco de su proyecto educativo, conforme a lo dispuesto en el art. 9.3 de la citada Orden de 28 de junio de 2011, en cuya elaboración debe participar el profesorado de las áreas lingüísticas y no lingüísticas.

Se recomienda poner en práctica la enseñanza bilingüe desde el enfoque AICLE a través de entornos virtuales (Moodle Centros, GSuite o Microsoft Office 365), que facilitan el desarrollo de las destrezas comunicativas y los procesos cognitivos, el trabajo cooperativo, el aprendizaje autónomo, el diseño y evaluación de actividades y el acceso a los recursos.

En este curso se reforzará la competencia digital, al igual que la competencia emprendedora y la competencia personal, social y de aprender a aprender para fomentar la autonomía y el desarrollo del pensamiento crítico. Por ello se recomienda el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas, tanto en su versión en papel como electrónica (e-PEL +14), en el que el alumnado podrá registrar sus experiencias de aprendizaje de lenguas y culturas y reflexionar sobre ellas.

14.3 NOTA

Las programaciones didácticas de los departamentos deben contemplar los diferentes escenarios (presencial, semipresencial y a distancia) de tal forma que se puedan poner en marcha de forma autonómica los mecanismos que lo hagan posible. Para cada uno de los supuestos, las programaciones deben contemplar, según sea el caso:

- temporalización.
- instrumentos de evaluación.
- criterios de calificación.

De igual forma las programaciones contemplarán la adaptación de la propuesta curricular a las diferentes modalidades de enseñanza, adaptaciones que permitan la continuidad del proceso de enseñanza/aprendizaje cuando se trabaje en modalidad no presencial con la identificación de los contenidos esenciales, adaptaciones que permitan la recuperación de materias pendientes y adaptaciones que propicien la superación de la materia al alumnado repetidor.

15 PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO.

Su aprobación corresponde al Consejo Escolar

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 de la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación, el IES Las Lagunas cuenta con los siguientes planes y programas estratégicos

a) Plan TDE
b) Plan de centros docentes bilingües
c) Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres
d) Plan de Autoprotección y Relaciones Laborales

Para cada uno de los planes que se desarrollen en el centro se deberían incorporar al proyecto educativo:

- Horario de dedicación de la persona responsable de la coordinación del plan.
- Profesorado participante.
- Alumnado al que se dirige.
- Objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan.
- Acciones previstas.
- Recursos disponibles para el desarrollo del plan.
- Indicadores de valoración de la consecución de los objetivos.
- Seguimiento y evaluación interna del plan
- Necesidades formativas del profesorado referidas al plan.

Planes y Programas de innovación: Estamos incluidos en el Programa CIMA

15.1 ANEXO PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA (TDE)

1. Objetivos generales.
   - Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
   - Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del Centro.

- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular específico de cada área de conocimiento.
- Realizar el análisis de necesidades del Centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación y emitir previsiones que permitan la correcta implantación en años posteriores.
- Colaborar con las estructuras de Dirección del centro, a fin de garantizar actuaciones coherentes que permitan realizar un especial seguimiento de la implantación de en la utilización didáctica de las TIC.
- *Desarrollo de la Plataforma iPasen para la comunicación del centro con los padres y madres del alumnado del centro.*

2. Colaborar con el CEP en la para la formación del profesorado.

3. Descripción. Las tareas a realizar estarán centradas fundamentalmente, pero no en exclusividad, a coordinar y dinamizar la implementación del Plan en el IES Las Lagunas. Para acometer dichas tareas, se proponen tres líneas básicas de actuación:

    a) Ampliación y mejora del mantenimiento de las infraestructuras docentes con soporte tecnológico.
    b) Ampliación y profundización en el uso de herramientas didácticas con soporte tecnológico.
    c) Incremento, vía formación, de la capacitación tecnológica del profesorado.

Los trabajos a realizar se enmarcan dentro de las tres líneas básicas de actuación anteriormente mencionadas.

Abrir el centro hacia el exterior. Presencia de la figura de un encargado de comunicaciones con el exterior y formación de un Equipo de Apoyo.

A través del ROC se regularán estos aspectos.

15.1.1 <u>El punto de partida.</u>

15.1.1.1 Datos básicos del centro.

El IES Las Lagunas está enclavado en una zona peri-urbana en expansión del municipio malagueño de Mijas, en un barrio recién creado de alta densidad de población, donde el desarrollo urbanístico ha sido importante, pasando de unos 5.000 a 20.000 habitantes. Es un barrio obrero de clase media-alta; existiendo una tasa creciente de paro y de población inmigrante. En los alrededores hay un polideportivo con piscina cubierta y dos campos de fútbol, un teatro y un parque con zonas verdes, ambos de inauguración actual. Formado por un edificio de dos plantas, dispone de dos patios con pistas deportivas y un gimnasio. En el interior hay un total de 31 aulas, con distribución de pupitres individuales, 1 aula de audiovisuales, biblioteca con medios informáticos, un aula de dibujo, dos laboratorios (Física- Química y Ciencias), dos talleres de Tecnología, un aula específica de música, dos aulas de Informática, dos aulas para el alumnado de los PMAR, una de ATAL, dos aulas para FPB y 1 aula habilitada para trabajar problemas de convivencia y atención personalizada. No existen aulas de apoyo pues el centro se inclina por la inclusión escolar. El instituto cuenta también despacho

para el AMPA compartido con DACE y un despacho para atender a padres. El alumnado procede principalmente del propio municipio, aunque también hay un porcentaje importante de alumnos/as de procedencia extranjera. Este centro participa activamente, en numerosas actividades locales, planes y proyectos educativos de la Consejería CIMA, *Esuela TIC 2.0, Prácticum Máster Secundaria, Plan de Salud Laboral y P.R.L., Programa de centro bilingüe –inglés, Red Andaluza Escuela "Espacio de Paz", Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en educación.*.

En nuestro centro (centro bilingüe mixto) se imparten ESO, con 6 grupos en primero, 7 en segundo, 7 grupos en tercero y 7 grupos de cuarto. Contamos dos pequeños grupos de Diversificación Escolar (3º y 4º ESO) y dos grupos (cursos I y II) de CFGB (Servicios Comerciales). En Bachillerato existen todas las modalidades (excepto Artístico); en primero hay tres grupos y en segundo cuatro grupos. Los grupos tienen una media que supera los 30 alumnos/as por curso.

15.1.1.2 Misión, visión y valores.

<u>Ámbito Pedagógico e instructivo</u> A través del mismo pretendemos:

- Favorecer el desarrollo de las capacidades propias de la etapa en el alumnado en sintonía con el entorno social, cultural y laboral para favorecer la formación integral.
- Fomentar en el alumnado la adquisición y perfeccionamiento de instrumentos esenciales de aprendizaje, la inserción activa, responsable y crítica en la vida social, la realización de aprendizajes significativos y la asunción de actitudes básicas para la convivencia democrática en el marco de los valores de solidaridad, participación, responsabilidad, tolerancia y sentido crítico.
- Practicar una educación innovadora, impulsando la renovación didáctica, metodológica y organizativa; por ser personalizada, adaptando los proyectos curriculares al alumnado y por ser integral abarcando los objetivos de desarrollo personal académico y social del alumnado.
- Aportar al alumnado la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como intervenciones psicopedagógicas, asegurando la dimensión orientadora de la educación. En este sentido, se establece en el centro la orientación académica psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que se refiere a las distintas opciones educativas y la transición del sistema educativo al mundo laboral, prestando especial atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios que condicionan el acceso a los diferentes estudios y profesiones. El centro no operará discriminatoriamente con el alumnado que, por diferentes motivos, tengan dificultad para seguir con el currículo establecido con carácter general.
- Se establece la introducción y desarrollo de metodologías didácticas innovadoras en el centro.
- Lograr que se integren conocimientos y experiencias de los distintos ámbitos educativos e integrar la experiencia escolar en general y la vida cotidiana extraescolar. Con ello el centro asegurará que la educación sea verdaderamente integral y personalizada.
- Mejorar la capacidad de expresión y comprensión en Lengua Castellana, exigiendo una ortografía adecuada y una expresión aceptable, desde todas las áreas y asignaturas. Fomentar el uso correcto y adecuado del lenguaje, aceptando las formas y peculiaridades cultas, propias del habla de Andalucía. Fomentar actitudes de respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España. Asimismo, constituirá un objetivo importante en nuestro centro la enseñanza de idiomas extranjeros, imprescindibles en el mundo actual.
- Conseguir que la metodología educativa facilite el trabajo autónomo del alumnado, potencie las técnicas de indagación e investigación y las aplicaciones y transferencias de lo aprendido en la vida real. Todo ello debe complementarse con la presencia de las distintas materias de contenidos

educativos imprescindibles en la formación de los ciudadanos, como son los programas transversales.

15.1.1.3 Ámbito organizativo

- Es tarea imprescindible potenciar la colaboración eficaz y activa entre familias y tutores/as en la labor educativa.
- Se establece fomentar la autonomía del centro en el ámbito pedagógico, así como la capacidad investigadora del profesorado a partir de su labor docente cotidiana.
- Se hace necesario potenciar el centro como lugar de educación permanente para el alumnado, profesorado y familias, de forma que la convivencia entre todos tenga una base de intereses y objetivos comunes.
- El centro fomentará un espíritu organizativo del que formen parte familias, alumnado y profesorado con el objeto de lograr una participación conjunta de todos los miembros interesados en el ámbito educativo.
- No existirá ningún tipo de impedimento (salvo los estrictamente administrativos) tanto de índole económica como cualquier otra causa social, para el libre acceso a la matrícula del alumnado del centro.
- El centro habilitará los espacios necesarios (biblioteca) para que tanto el alumnado como el profesorado pueda disfrutarlos y así complementar su labor de estudio, formación e investigación. Este curso, debido a la pandemia, su uso solo es virtual.
- El centro potenciará su buen funcionamiento a partir de la correcta organización de los departamentos, equipos educativos, actividades tutoriales, etc.

15.1.1.4 Ámbito de relación con el entorno

- El centro desarrollará su labor educativa teniendo en cuenta que la conciencia de identidad andaluza debe prevalecer a la hora de realizar los diseños y programaciones de las diferentes áreas y asignaturas, incluyendo en ellos los valores históricos, culturales y lingüísticos propios de esta tierra.
- Asimismo, se tendrá en cuenta la necesidad de fomentar el respeto por otros pueblos con diferente identidad e idiosincrasia, realzando que una sociedad o un individuo se complementan con las aportaciones de otras sociedades o individuos.
- Se velará por la educación para el estudio, cuidado y protección de la naturaleza, haciendo especial hincapié en la importancia que tiene para una sociedad sana que su entorno natural esté sano.
- El centro estará abierto a toda colaboración con cualquier Entidad, Organismo, Empresa o Asociación, así como a particulares, siempre que su finalidad sea enriquecedora de cualquier ámbito educativo de los que estén programados para nuestro alumnado.
- Conseguir la completa inserción del alumnado en el entorno en el que vive exige que la política educativa del centro tenga una proyección integradora respecto al barrio, ciudad y comarca.

15.1.1.5 Ámbito de la convivencia

- El centro velará por que se respeten los derechos y libertades fundamentales que nos otorga nuestra Constitución.

- El centro garantizará la tolerancia, la solidaridad, la justicia y la libertad que el marco democrático brinda y así mismo exige.
- La libertad de expresión y de pensamiento dentro de la Comunidad Escolar será la estructura sobre la que se articulará la convivencia entre los grupos y personas que componen dicha comunidad.
- La educación que el centro va a impartir irá encaminada a eliminar todo tipo de discriminaciones y desigualdades, inculcando en nuestro alumnado de manera efectiva y tangible que no existan diferencias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión y opinión.
- El centro posibilitará y facilitará el asociacionismo y la participación del alumnado; de igual manera lo hará con los padres y madres haciendo fructíferas sus relaciones con la A.M.P.A. del centro.
- El centro favorecerá la madurez intelectual y humana del alumnado, así como los conocimientos y habilidades que les permitan desempeñar sus funciones sociales con responsabilidad y competencia; además los formará para estudios posteriores, sean universitarios o profesionales.
- El centro velará por la limpieza, favoreciendo el respeto a nuestro lugar de estudios y trabajo, a sus instalaciones y mobiliario e impulsando para ello actividades que favorezcan un adecuado ambiente de estudio y convivencia.
- Se evitará la contaminación ambiental, intentando de ese modo respetar la libertad de todos y todas.

15.1.1.6 Mapa de activos.

Cep Marbella-Coín.
Bibliotecas de Mijas y Archivo Municipal.
Ayuntamiento Mijas y Tenencia de Alcaldía de Las Lagunas.
Teatro.
Polideportivo.
CEIPs: Ma Zambrano, Indira Gandhi, Albero, Virgen de la Peña, Las Cañadas, Tamixa, Los Campanales.
IES: Sierra de Mijas, Vega de Mijas y Villa de Mijas.
AMPA La Defensa.
Centros e instituciones de la cercana Fuengirola.

15.1.1.7 Bloque 2: la realidad del centro.

En las programaciones se han incluido formas de encarar todos los escenarios posibles (presencialidad, semipresencialidad y remoto)

15.1.1.8 Recursos tic

- Es motivador y propicia el aprendizaje activo además de adaptarse al ritmo individual de los estudiantes. El uso de programas específicos permite visualizar o simular procesos, representar gráficas etc.... Disponemos de ordenadores y pizarras digitales interactivas (PDI) en las aulas de la ESO. Pantallas blancas en todas las aulas y video proyector. Contamos, igualmente, con video proyectores y ordenadores portátiles para el profesorado y el alumnado en caso de confinamiento.

- El centro forma pare de Aulas EDIA, centrada en el uso de Recursos Educativos Abiertos (REAs). Generando redes de docentes.
- Internet es un recurso potente para buscar información, aunque es labor del profesorado filtrar dicha información siendo muy útiles las webquest que sirven de guía al alumnado. Todas las instalaciones del centro disponen de conectividad WIFI. Resulta de especial interés la creación y utilización por parte del profesorado de plataformas de trabajo como páginas webs, wikis, blogs, ..., que permiten que el proceso de enseñanza-aprendizaje se extiende más allá del ámbito físico y temporal del centro educativo.
- Contamos con dos aulas de informática fija, 4 móviles y un aula móvil de Tablets.
- El IES tiene una página web propia: www.ieslaslagunas.es, Twitter, Instagram. También blogs de convivencia y coeducación, FEIE, TIC y Biblioteca. Además de un equipo de CM que se esfuerza por dar a conocer las actividades realizadas en el centro. Todo ello en el contexto del Plan de Transformación Digital de los Centros.
- Formación y autoformación (píldoras tras los claustros) en herramientas y aplicaciones TICs.

15.1.1.9 Áreas de análisis de SELFIE

Liderazgo, Infraestructura y equipos, Enseñanza y aprendizaje, Competencias digitales del alumnado.

- Los horarios se generan mediante una aplicación y la información resultante está accesible para el profesorado desde la red del centro.
- Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos, disponible desde la red del centro. Incluye listado de dispositivos y buenas prácticas que garantizan la prolongación de la vida útil de los dispositivos.
- Tenemos un protocolo relativo a la gestión de espacios y recursos que se realiza a través de una aplicación informática accesible desde cualquier dispositivo, a través de Internet.
- Las incidencias y mantenimiento se reportan a través de aplicación informática accesible desde cualquier dispositivo.
- Existe un protocolo en el centro para verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar la actividad en caso de cese de la actividad presencial: identificación de necesidades, sistema de préstamo, conectividad, documentación ad- hoc.
- Existe un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el Plan de Centro, incluyendo acciones de formación para las familias.
- La práctica totalidad del profesorado y personal no docente participa en las actividades formativas relacionadas con la competencia digital.
- El centro cuenta con un Equipo de Coordinación al que habitualmente se consulta y participa en la formación.
- En el Plan de Centro y en el Plan de Formación se contemplan acciones coordinadas encaminadas a la innovación metodológica apoyadas por el uso de las tecnologías.
- Se participa en Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de materiales didácticos.
- El Equipo de Coordinación dinamiza y extiende habitualmente la implementación de proyectos innovadores entre el claustro.
- El centro participa con otras organizaciones en proyectos de innovación.
- El centro organiza y/o participa en actividades y eventos de intercambio de conocimiento que impulsen la innovación educativa.

- El profesorado y alumnado accede y/o participa en comunidades educativas en red (Internet en el aula, Classroom).
- El Alumnado se matricula mediante sobre electrónico.
- Prácticamente e total del profesorado usa algún cuaderno digital.
- Se usan habitualmente las funcionalidades del sistema de nuestra organización (mensajería, observaciones compartidas...).
- El centro usa rúbricas y cuestionarios para evaluarse. De ella parte las orientaciones para formular nuestro Plan de actuación.
- El profesorado tiene completado su test de Competencia Digital y cuenta con su informe.
- El centro dispone de web actualizada Y blogs educativos dinámicos en los que participa activamente el alumnado.
- El centro participa en las redes sociales con cuentas corporativas casi a diario
- La comunidad educativa participa mediante comentarios, sugerencias, respuestas, de forma regular.
- Existe un equipo de Community Manager (CM) que dinamiza la presencia del centro en las redes sociales y sigue normas establecidas para las publicaciones.
- Hay establecidos criterios y normas aplicables a las publicaciones en las redes sociales del centro.
- El centro participa de forma habitual en las redes sociales publicando los logros del alumnado.
- Los documentos obligatorios o relevantes para el centro están digitalizados y accesibles para la comunidad educativa a través de Internet. Las familias Pueden cumplimentarse online aquellos documentos que así lo requieran.
- Los datos agregados correspondientes al análisis de los resultados de las evaluaciones están accesibles para el profesorado en la red del centro
- Los resultados individuales de las evaluaciones del alumnado se validan para que estén accesibles en Pasen e iPasen, utilizándose soporte papel sólo cuando la persona receptora así lo exprese.
- La práctica totalidad del profesorado utiliza medios y canales digitales variados para establecer con su alumnado comunicaciones relacionadas con el aprendizaje.
- Las familias acceden con frecuencia y eficacia a la información proporcionada por los canales digitales, estableciendo una comunicación efectiva con el profesorado.
- El centro participa (y organiza, en su caso) con frecuencia en actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital en sus tres ámbitos.
- La práctica totalidad de la comunidad educativa utiliza iPasen e iSéneca.
- Se usan ocasionalmente otros sistemas digitales complementarios para la comunicación con las familias (videoconferencias, videollamadas).
- La comunidad es informada y consultada sobre actuaciones y documentos relevantes del centro por medios telemáticos.
- Más de la mitad del profesorado del centro adopta y promueve el uso de metodologías activas centradas en el alumnado como protagonista de su propio aprendizaje (ABP, aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en la indagación, Flipped Learning, pensamiento computacional, etc).
- El profesorado conoce la mayoría de estas metodologías para elegir la más conveniente.
- Se trabaja con tareas integradas competenciales ocasionalmente.
- El profesorado del centro utiliza estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías, sean flexibles, atractivas y que tienen en cuenta las expectativas e intereses del alumnado

- Se combina con metodologías activas habitualmente.
- El profesorado del centro elabora e implementa secuencias digitales que integran contenidos digitales de elaboración propia de calidad, libros de texto digitales, REA, blogs didácticos.
- Se usan habitualmente recursos digitales online preferentemente cooperativos (presentaciones online, smore, padlet, cronogramas, infografias, etc).
- El profesorado hace uso de REA con frecuencia, ya sea de elaboración propia u obtenido desde los repositorios oficiales que garantizan su calidad.
- El profesorado accede con frecuencia a repositorios para obtener recursos de diferente tipo (buscador de recursos de eAprendizaje, Banco de Recursos de Alejandría, Agrega, Procomún, web de centro, sitios webs docentes, etc).
- Se ofrece al alumnado múltiples formas de representación (visual, auditiva, táctil) de los contenidos tratados.
- Se ofrece al alumnado múltiples formas de acción y expresión para que respondan o demuestren sus conocimientos y habilidades.
- Se proporciona al alumnado múltiples formas de implicación que mantengan su motivación y participación
- Más de la mitad del profesorado del centro integra en las programaciones contenidos relativos al comportamiento
- Responsable en entornos en línea (normas de propiedad intelectual y de copyright), tipos de licencia CC, uso de banco de imágenes libres de copyright, etc.
- Las áreas y competencias de la CD en sus diferentes marcos son conocidas por la mayoría de la comunidad educativa.
- El profesorado del centro desarrolla y evalúa la competencia digital del alumnado a través de los contenidos de las ámbitos/áreas/materias impartidos.
- El profesorado del centro promueve la autoevaluación y la evaluación entre iguales mediante el uso habitual de portfolios de evaluación y otras tecnologías de aprendizaje digital (cuestionarios online, aplicaciones de valoración, rúbricas), fomentando el aprendizaje competencial.
- El profesorado del centro promueve en el alumnado mostrar empatía, tomar decisiones responsables en el ámbito digital, y fomenta la Netiqueta y los valores solidarios como parte de la ciudadanía digital.
- El profesorado del centro fomenta en el alumnado el rol de diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje, ofreciendo opciones diferentes para la realización de tareas, profundización o refuerzo de los aprendizajes.
- EL profesorado del centro promueve el trabajo cooperativo y colaborativo en línea (NetWorking) e informa/fomenta las opciones de asociación en el alumnado.

15.1.1.10 Análisis DAFO

ÁMBITO INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Proyecto Educativo consolidado. Prestigio del Centro. Gestión económica eficaz. Profesorado comprometido que quiere trabajar metodologías activas y cambiar para mejorar. Buen ambiente en Claustro y entre alumnos-profesores. Proyecto bilingüe. Presencia del ATAL. Instalaciones mejoradas. Autonomía mantenimiento de las instalaciones. Alumnado educado. Poco disruptivo. Familias colaboradoras.	Falta normativa más concreta para PAS. Obsolescencias de algunos espacios. Miedo a lo nuevo. Cansancio y descontento por tantas leyes y su poco tiempo en vigor. No se optimiza la coordinación entre Dptos./áreas. Actividades extraescolares y complementarias sin sistematizar. Recursos materiales (conexiones...), personales (faltan profesores de apoyo, para atender convivencia y desdobles) y espaciales. Conductas disruptivas en los primeros cursos y FPB, cada vez en mayor grado. "Concursillo"
ÁMBITO EXTERNO	
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
Cambios Legislativos. Brecha Digital. Diferencias en el concepto de Educación. Escasa valoración social de nuestra profesión. Crisis de valores y crisis económica. Niveles culturales diversos. Falta de incentivación por parte de la Administración. Excesiva burocratización (tutores y tutoras). Falta de presupuestos para que los cambios sean efectivos. Poca colaboración entre profesorado de distintos centros.	Implicación de las familias. Facilidades de acceso al Centro. Apertura al entorno. Liderazgo consolidado. Capacidad Previsión Coordinación centros adscritos. Flexibilidad ante los cambios. Multiculturalidad bien gestionada. Medio socioeconómico favorable. Crisis económica = necesidad de mayor preparación. Cursos de formación variados. Internet: permite consultar-crear páginas webs y Aulas Virtuales en los Centros. Interés institucional por la mejora de la educación

PROPUESTAS DE MEJORA
Establecer procedimientos para un mejor clima de convivencia (gamificar la convivencia del centro, crear una red de mediadores, tutores entre iguales, crear una Patrulla de Patio, fomentar la participación del centro en el Departamento de Convivencia). Incorporación TIC para comunicación entre la comunidad educativa. Plan de integración competencias clave y de alfabetización mediática (Plan Lector, Plan Audiovisual). Plan de formación permanente del profesorado en el centro o CEP que propicie la reflexión sobre la práctica docente y la incorporación de metodologías activas que facilite la implantación de las mejoras y fomente la creatividad del alumnado. Definición expresa de la mejora los resultados académicos de nuestro alumnado como referencia principal para el desarrollo del PEC. Establecer procedimientos y pautas de coordinación con los centros del entorno (conocimiento de las situaciones educativas del alumnado y a las actividades de orientación y acogida). Procedimientos de coordinación eficaces para el funcionamiento de los equipos docentes y el desarrollo de la actividad educativa. Refuerzo de la tutoría con las familias vinculado al incremento de estas en las actividades educativas del centro. Plan de atención a la diversidad que contemple procedimientos y respuestas adecuadas. Diseñar un plan de relaciones con el entorno y de racionalización de las actividades extraescolares y complementarias en el que se consideren, entre otras actuaciones: Actividades extraescolares y complementarias vinculadas, en mayor medida, con el proyecto educativo del centro, Actividades de información, culturales y recreativas destinadas a las familias del alumnado para incrementar su participación en el centro, Oferta de actuaciones coordinadas con la AMPA que refuercen su influencia y la incorporación a la misma de nuevas familias del alumnado del centro.

15.1.1.11 Bloque 3: el plan de acción.

15.1.1.11.1 Objetivos generales.

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del Centro.
- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular específico de cada área de conocimiento.
- Realizar el análisis de necesidades del Centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación y emitir previsiones que permitan la correcta implantación en años posteriores.
- Colaborar con las estructuras de Dirección del centro, a fin de garantizar actuaciones coherentes que permitan realizar un especial seguimiento de la implantación de en la utilización didáctica de las TIC.
- Desarrollo de la Plataforma iPasen para la comunicación del centro con los padres y madres del alumnado del centro.
- Descripción. Las tareas a realizar estarán centradas fundamentalmente, pero no en exclusividad, a coordinar y dinamizar la implementación del Plan en el IES Las Lagunas. Para acometer dichas tareas, se proponen tres líneas básicas de actuación:
- Ampliación y mejora del mantenimiento de las infraestructuras docentes con soporte tecnológico.
- Ampliación y profundización en el uso de herramientas didácticas con soporte tecnológico.
- Incremento, vía formación, de la capacitación tecnológica del profesorado.
- Los trabajos a realizar se enmarcan dentro de las tres líneas básicas de actuación anteriormente mencionadas.
- Abrir el centro hacia el exterior. Presencia de la figura de un encargado de comunicaciones con el exterior y formación de un Equipo de Apoyo

Este es nuestro **Plan de Actuación.**

15.2 PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2024/2025

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.
LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)
ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

- ¿Qué?
- Implementación de las programaciones en la plataforma Séneca.
- Seguir estableciendo el Aula Virtual para todo el profesorado/alumnado del centro con Moodle Centros
- Implementar el control de presencia
- Afecta a:
- Formación del profesorado

- A realizar en el centro
- Tareas - ¿Cómo? – Formación
- Curso Tutorizado
  Dinámicas de mentorización interna
- Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación
- Incrementar el porcentaje de profesorado que usa AV hasta más del 50%
- Implementar las programaciones en Séneca hasta el 50%
- Evaluación de las tareas. Objeto

Impacto de la tarea y Grado de satisfacción

- Evaluación de las tareas. Herramientas

Encuesta
Estadísticas

- Grupos responsables/participantes - Impacto

Equipo directivo
Equipo de coordinación
Profesorado

- Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

Primer trimestre.
Algunas de las tareas están en marcha. Empezaron a trabjarse el curso anterior

15.2.1.1.1 ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ¿Qué?

Implementar el sistema Séneca para las comunicaciones.
Implementar otras líneas de información y comunicación (Intranet, Instagram, Twitter, Blogs...))

- Afecta a:

A realizar en el centro

- Tareas - ¿Cómo? - Formación

Fomentar la visibilidad del centro por medio del equipo de CM

- Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Implementar la participación de la comunidad educativa

- Evaluación de las tareas. Objeto

Grado de satisfacción

- Evaluación de las tareas. Herramientas

Encuesta
Estadísticas

- Grupos responsables/participantes - Impacto

Equipo directivo
Equipo de coordinación
Alumnado Familias

- Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

Durante el curso
Ya en marcha

15.2.1.1.2 ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- ¿Qué?

Incluir en el Plan de Formación actividades relativas a metodologías activas y DUA.
Incluir en el Plan de Centro actividades relativas a Situaciones de aprendizaje

- Afecta a:

Formación del profesorado
A realizar en el centro

- Tareas - ¿Cómo? – Formación

CursoCEP
Dinámicas de mentorización interna

- Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Aumentar el número de profesorado que trabaja metodologías activas y DUA

- Evaluación de las tareas. Objeto

Mejora de procesos de enseñanza-aprendizaje, grado de satisfacción

- Evaluación de las tareas. Herramientas

Encuesta
Estadísticas

- Grupos responsables/participantes - Impacto

Equipo directivo
Equipo de coordinación
Profesorado
Familias
CEP

- Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

Curso actual
Ya en marcha

15.2.1.1.3 RECURSOS TIC PARA LA ENSEÑANZA ON LINE

Una vez comience el curso escolar, el alumnado dispondrá (inclusive en modalidad presencial) de apoyo en plataforma virtual. De esta forma, se garantizará la continuidad académica en caso de nuevo confinamiento. Así mismo, servirá de apoyo a todo el alumnado del centro en las clases presenciales y semipresencial
es.

15.2.1.1.4 Aulas Virtuales

El IES Las Lagunas dispone de las siguientes aulas virtuales:
- Moodle de los centros de Andalucía.
- Google Suite Education (G. Classroom, G. Meet, etc.)

En caso de confinamiento de un grupo o varios grupos de atención al alumnado se continuará mediante alguna de las aulas virtuales indicadas anteriormente. Además, se priorizará la unificación de elección de plataforma en cada nivel educativo y materia (para garantizar un funcionamiento igual para el alumnado de cada nivel educativo). Su puesta en marcha y funcionamiento estará coordinada por el jefe de departamento o profesorado en quien delegue. Deberá incluir un apartado para el seguimiento del alumnado repetidor, el alumnado con materias pendientes y para el alumnado de NEAE.

15.2.1.1.5 Canal de videoconferencia

Se dispondrá de un canal propio de videoconferencia en el que poder impartir, si llegara el caso, docencia por videoconferencia, además de realización de reuniones de departamento, ETCP, Claustros y C.E.

15.2.1.1.6 Recursos TIC disponibles en el profesorado y necesidades de formación

El profesorado cuenta con la posibilidad de un portátil sito en su departamento facilitado por la Junta de Andalucía (este portátil no podrá salir del centro, exceptuando un nuevo confinamiento). Además, podrá utilizar sus propios dispositivos, si así lo desea. Así mismo, se contemplará de forma prioritaria en el PLAN DE FORMACIÓN el desarrollo de acciones formativas sobre el uso de plataformas virtuales y a enseñanza no presencial (videoconferencias, podcast, grabación pizarras). En el Plan de Formación también se incluirá acciones formativas sobre el uso de algunas herramientas y aplicaciones digitales (autoformación a través de píldoras en el mismo centro).

15.2.1.1.7 Recursos TIC disponibles en las familias y necesidades de formación.

Se ha pasado un cuestionario a todo el alumnado (alojado en nuestro blog de convivencia, coeducación e inclusión) para conocer los recursos TIC de los que disponen en casa y planificar, en caso de que sea necesario, una dotación en préstamo. Asimismo, se promoverá la utilización de la enseñanza virtual para la entrega de tareas y trabajos que marque el profesorado (en la medida de lo posible, se evitará recoger tareas y trabajos en formato papel). Esta estrategia facilitará el conocimiento de los diferentes entornos virtuales por parte del alumnado para que, en caso de volver a un confinamiento, no haya pausa entre la enseñanza presencial y no presencial.

15.2.1.1.8 Medios para la atención adecuada del alumnado, con previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halle en situación de especial vulnerabilidad

Las especialistas de P.T. cooperarán de manera estrecha y continua con el profesor/a-tutor/a del aula ordinaria de referencia y con los diferentes profesores/as de las áreas correspondientes para el intercambio de información y la coordinación conjunta del alumnado. Las actividades realizadas estarán estrechamente relacionadas y coordinadas con las realizadas en las aulas de referencia y con las del centro en general.

Las maestras de P.T. seleccionarán y adaptarán de forma individualizada para cada uno de sus alumnos/as con ACS los principales contenidos a trabajar, atendiendo a sus dificultades, a su nivel

de competencia curricular, a su capacidad, a sus intereses, entre otros aspectos. Para ello se utilizará una metodología activa, participativa, significativa, funcional y motivadora, para propiciar el desarrollo de las Competencias Clave.

Además, durante este curso, cabe resaltar la digitalización de dicha metodología y actividades en caso de un nuevo confinamiento por COVID-19, a través del empleo de recursos digitales como Google Classroom, Google Meet y Google Calendar para desarrollar las sesiones semanales con el alumnado.

Asimismo, en caso de confinamiento, se continuará con el desarrollo de las ACNS a través de la personalización de actividades de Classroom. Esta plataforma admite personalizar el destinatario, fechas entrega, tipo de calificación… de cada tarea subida. Por otro lado, desde las diferentes áreas se realizarán sesiones telemáticas de refuerzo, para aquellos alumnos con NEAE que lo necesiten y requieran.

Desde el centro se cuenta con un censo de alumnado que sufre de "brecha digital" o que se halla en situación de especial vulnerabilidad. Para este alumnado que no dispone de los medios/recursos necesarios para continuar con la enseñanza no presencial, se tratará de facilitar todo el material en formato físico antes de comenzar el posible confinamiento, para que pueda continuar con sus aprendizajes.

Además, en caso de recibir el centro recursos digitales de apoyo al alumnado (ya sea por parte de la Consejería de Educación, de organismos locales, etc.), serán estos alumnos/as los destinatarios de los mismos.

15.2.1.1.9 Medidas de organización y planificación que permitan detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y que contemplen tanto el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.

- La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial.
- Los recursos técnicos que se usarán en todo caso será la plataforma GSUITE y la Moodle de los centros de Andalucía, que se usa para la enseñanza semipresencial y para el caso en el que haya algún grupo confinado todo el centro. Todo el alumnado tiene su cuenta de correo del centro que debería ser, preferentemente, la usada por alumnado y profesorado. Las clases por videoconferencia se desarrollarán a través de Google Meet y la plataforma de trabajo Google Classroom o la Moodle de los centros de Andalucía y bbcollaborate.
- Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad.
- Los tutores/as han pasado un cuestionario al alumnado sobre hábitos de conexión de las familias, dispositivos de los que disponen, posibilidades de conexión, etc. De esta manera, ya se dispone en el centro de un listado de alumnado que se encontraría en brecha digital en el caso de un posible confinamiento.
- Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado.
- La experiencia demostró de manera muy directa que no es factible tener un horario en situación

de confinamiento, exactamente igual que en el centro. Ni las situaciones familiares del profesorado ni las del alumnado permiten esta situación. Por el contrario, también hemos visto que es necesario mantener un contacto habitual con el alumnado. Por esta razón se determina que:

- Las asignaturas de 4 horas semanales podrán tener hasta un máximo de 2 videollamadas semanales
- Las asignaturas de 3 horas semanales podrán contar hasta 3 videollamadas quincenales.
- Las asignaturas de 2 horas semanales podrán tener una 1 videollamada semanal.
- Las asignaturas de 1 hora semanal podrán tener una 1 videollamada quincenal.

Dicha videollamada tendrá lugar siempre en el horario de la asignatura.

En caso de confinamiento el horario de conexión on line con el alumnado pasará a ser, como máximo el siguiente:

Día de la semana: - el mismo que el presencial.

1ª hora: de 9:00 a 9:30
2ª hora: de 9:30 a 10:00
3ª hora: de 10:00 a 10:30
4ª hora: de 10:30 a 11:00
5ª hora: de 11:00 a 11:30
6ª hora: de 11:30 a 12:00

La realización de pruebas on line se coordinará con el tutor o tutora de cada grupo y se realizará a partir de las 12:30
El tutor/a se pondrá en contacto también al menos 1 vez por semana con el alumnado (de manera grupal o individual) para tratar temas del ámbito emocional, o simplemente por interesarse como están. El resto de horas semanales hasta llegar a las horas semanales de cada asignatura consistirán en trabajo que se mandará por Google Classroom o la Moodle de los centros de Andalucía, resolución de dudas por correo o la plataforma que se considere, etc. Esta situación se usará también para el escenario en que una clase o grupo de semipresencialidad completo quede confinado.

15.2.1.1.10 Problemas de acceso a cuentas Ipasen, Classroom y correo electrónico.

Para solventarlos deberán cumplimentarse los formularios que, para tal fin, se encuentran en nuestra página web. (www.ieslaslagunas.es)

15.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TIC EN CASO DE CONFINAMIENTO

15.3.1 1. Detección de Brecha Digital

Se ha vehiculado a través de los tutores unos cuestionarios a rellenar por el 100% del alumnado para detectar la "Brecha Digital". En estos cuestionarios se han preguntado diversas cuestiones, pero las vitales en caso de Confinamiento son:

a) ¿Tienes conexión a internet en casa?
b) ¿Tienes ordenador en casa?

Interesa tener cuantificado al alumnado con estas carencias, a nivel global de centro y por clase. En el primer caso, por si hubiera que solicitar a través de la Junta de Andalucía o el Ayuntamiento de Mijas tarjetas con datos.
En el segundo caso, para gestionar el préstamo de equipos informáticos al alumnado, que lo necesite y conocer si existen equipos suficientes.

15.3.2 2. Protocolo de actuación en caso de confinamiento individual.

Cuando se confine a un alumno/a de forma individual, el tutor que dispone del listado de alumnos/as de su grupo con brecha digital, informará de esto al Equipo Directivo y al Coordinador TDE, para proceder al préstamo de un Equipo informático.

15.3.3 3. Protocolo de actuación en caso de confinamiento del grupo-clase.

Cuando se confine todo el grupo clase, el tutor que dispone del listado de alumnos/as de su grupo con brecha digital, informará de esto al Equipo Directivo y al Coordinador TDE, para proceder al préstamo de los Equipos informáticos.

15.3.4 4. Protocolo de actuación en caso de confinamiento de todo el centro.

Cuando se confine todo el centro, desde el Equipo Directivo y la Coordinación TDE, que disponen del listado de alumnos/as con brecha digital, se pondrá en marcha el procedimiento de préstamo de equipos informáticos.

15.3.5 5. Condiciones del préstamo.

Se prestarán únicamente ORDENADORES PORTÁTILES o Tablets. No se prestarán ratones y/o teclados. Si el alumno/a lo necesitase tendrá que comprarlo. Persona a la que se le entregará el Ordenador en Préstamo y que también será responsable de devolverlo:

- Padre, Madre o Tutor legal del alumno.
- Devolver el equipo en las mismas condiciones que se entregó, es decir:

✓ Con los mismos programas y Sistema operativo que el PC tenía instalados cuando se entregó.
✓ Limpio de cualquier documentación o carpeta que se haya generado o almacenado durante su uso.
✓ Con todos sus componentes físicos en buen estado (cable, cargador, pantalla, teclas, etc.) Si alguno de sus componentes físicos se rompe, el usuario del equipo será responsable de su reparación.
✓ Limpio e higienizado.

En general, hacer un uso correcto del equipamiento; en caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a su cargo, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.

Los deterioros de los componentes físicos (cable, cargador, pantalla, teclas, etc.) o su ruptura, correrá a cargo del usuario del equipo la gestión y coste de la reparación.

Las desconfiguraciones del ordenador por mal uso de los programas o del sistema operativo, también corren a cargo del usuario su coste y la gestión de la reparación.

No realizar ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido Sistema Operativo).

- No se puede formatear el equipo, para instalar otro sistema operativo.
- No se puede instalar ningún programa que no venga preinstalado.

Reintegrar el equipo limpio de contenidos propios.

- En el proceso de devolución, vaciar todo el contenido del ordenador que haya sido añadido con motivo de su uso.

Utilizar el dispositivo únicamente para fines académicos.
No conectar el dispositivo a redes abiertas o que no sean de confianza.
No almacenar datos de carácter personal.
El usuario es responsable de la seguridad de su equipo frente a robos o frente al acceso no autorizado de personas distintas al usuario

15.3.6 6. Procedimiento de actuación.

15.3.6.1.1 CASO DE CONFINAMIENTO INDIVIDUAL, O DEL GRUPO CLASE:

1. En el día siguiente al confinamiento, el tutor:
   a) Comunicará vía correo electrónico a la Dirección y al Coordinador TDE, el nombre de los alumnos/as con Brecha digital.
   b) Comunicará a las familias la posibilidad de entregarles un Portátil en préstamo y las condiciones.
2. En caso de que quieran retirar un portátil en préstamo:
   a) El tutor citará a la persona que retirará el portátil (padre, madre o tutor legal) en el centro, a ser posible en horario disponible del Coordinador TDE.
   b) El tutor informará al coordinador TDE, día y hora de la cita, para la entrega del portátil y la firma del documento de préstamo.

15.3.6.1.2 CASO DE CONFINAMIENTO DE TODO EL CENTRO:

1. En el día siguiente al confinamiento, el tutor: (plazo en 48 horas)
   a) Cada tutor comunicará a las familias la posibilidad de entregarles un Portátil en préstamo y las condiciones.
   b) Todos los tutores de cada grupo, una vez se haya comunicado con las familias, informarán por correo electrónico al Equipo Directivo y al Coordinador TDE los nombres de los alumnos/as de sus grupos que van a retirar un portátil en préstamo.
2. Una vez se conozca el nº total de alumnos/as que van a retirar un portátil en préstamo:
   a) El Coordinador TDE realizará un listado con los nombres de los alumnos/as asignándoles el nº identificativo y marca del portátil que se le va a asignar a cada uno.

b) Se establecerán 2 días y franjas horarias, en las que el Coordinador TDE estará en el centro junto a otro miembro del Equipo Directivo para hacer entrega de los equipos recogiendo el formulario de préstamo firmado y la cantidad de depósito correspondiente.

15.4 II PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

15.4.1 Introducción

El Plan de igualdad del IES Las Lagunas es competencia de toda la comunidad educativa (profesorado, familias, alumnado y entorno), agente necesario para mitigar esa desigualdad de género que advertimos desde los ejemplos que encontramos en los libros de texto, la escasez de mujeres que hay en los mismos, en la falta de uso del lenguaje inclusivo.

15.4.2 Normativa y marco legislativo

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, que establece orientaciones sobre cómo debe actuar la Administración para promover la igualdad en el ámbito de sus competencias.
- •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.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). Esta ley recoge, como uno de los principios fundamentales, la necesidad de fomentar, en la escuela, aquellos valores basados en la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la prevención de la violencia de género.
- Ley Orgániza 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección contra la Violencia de Genero donde se incorpora, de manera general, la necesidad de establecer medidas de carácter preventivo, basadas en la sensibilización, prevención y detección de situaciones de violencia de género y obliga a los poderes públicos con competencias educativas a que hagan frente a todos los obstáculos que impidan el libre desarrollo del principio de igualdad.
- •Orden de 28 de abril de 2015, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007).
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.
- •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. (BOJA 07 -07- 2011) Incluye los Protocolos de actuación en supuestos de Acoso Escolar, Maltrato Infantil, Violencia de Género, Agresión Profesorado.

15.4.3 Objetivos.

Los objetivos se encaminan a proponer y coordinar distintas actuaciones encaminadas a

1. La inclusión de la perspectiva de género en todas las áreas y materias que se cursan en el centro. Se promocionará la visibilización de las mujeres que quedan ocultas en los libros de texto, tanto las mujeres que han sido personajes destacados en sus campos de estudio, trabajo o vida, como en su inclusión en los enunciados de actividades o ejemplos.

2. La concienciación de la necesidad de cambiar situaciones que perpetúan la desigualdad, como enfrentarse a ellas en caso de sufrirlas o ser testigo. Nos centraremos especialmente en el uso responsable de las redes sociales.

3. Trabajar con el alumnado el uso que realizan de la pornografía.

4. Dotar de herramientas tanto al profesorado como al alumnado y las familias para detectar situaciones de violencia de género de todo tipo.

15.4.4 Metodología

Ya dijimos que el Plan de igualdad es una responsabilidad común de toda la comunidad educativa, por lo que se trabajará en coordinación permanente con el resto de planes y proyectos del centro a través de reuniones de coordinación semanales.

Con esta coordinación se pretende que todas las actuaciones que tengan lugar en el centro mantengan una línea común en cuanto a la perspectiva de género, la prevención de la violencia contra las mujeres, el respeto al colectivo LGTBI+.

Se trabajará en las tutorías con el alumnado, Coordinador de igualdad (Departamento de convivencia) y el Departamento de Orientación. Se aportará materiales y actividades para el trabajo de las efemérides que se han seleccionado para este curso escolar. También se realizarán materiales específicos o se intervendrá de manera más directa en caso de que se detecte algún problema en algún grupo o persona.

Usaremos las efemérides para vertebrar el hilo conductor del curso, usando una serie de fechas significativas como hitos más destacados a las que se irán añadiendo otras efemérides que también consideramos interesantes, talleres y otras actividades que nos vayan surgiendo y planeando.

Las efemérides seleccionadas para este curso son:

- Día internacional contra la violencia de género (25 noviembre)
- Día de la mujer y la niña en la ciencia (11 febrero)
- Día de la mujer (8 marzo)
- Día internacional del Orgullo LGTBI+ (28 junio)

El IES Las Lagunas participa en el proyecto del Ayuntamiento de Mijas llamado Centinelas por la igualdad. En este proyecto se forma alumnado de 3º ESO. Este alumnado propondrá y organizará actividades relacionadas con la igualdad, también serán personas de referencia para el resto del alumnado al que pueden acudir en caso de que tengan algún problema e intentar

ayudarles a buscar una solución o hacer de puente con el profesorado en caso de que lo ocurrido necesite una intervención más profunda.

Participamos, igualmente, en el Plan del Pacto de Estado contra la violencia de género. La subvención recibida nos ayuda a trabajar sobre esta temática. Este curso no conocemos aún en cuanto consiste la subvención (el curso pasado fue muy escasa: 300 euros) para reajustar el trabajo proyectado.

15.4.5 Evaluación

Se realizará una encuesta informal al finalizar la actividad para tener una primera evaluación a profesorado y alumnado.
Así mismo, se verá la opinión de la persona o personas que han realizado los talleres.

La coordinadora de igualdad realizará una evaluación más técnica de los talleres y charlas.

Al final de curso se pasará un cuestionario para la evaluación de las actividades realizadas y para averiguar si el trabajo realizado por toda la comunidad educativa durante el curso ha sido transformador.

El desarrollo de este programa viene determinado por la normativa específica que lo regula por las instrucciones anuales que lo actualizan.

15.4.6 Cronograma:

Octubre:

- El profesorado del Proyecto, en sus clases, comienza a plantear al alumnado la importancia de este trabajo que iremos realizando a lo largo del curso.
- Dia de Halloween 31 de octubre: Brujas, Mujeres de ciencia. Mujeres libres. Comencemos a buscar esas biografías de Mujeres expertas en las diversas áreas y que han aportado a la Ciencia y el Conocimiento. Seleccionamos y compartimos con nuestras clases para que el alumnado realice sus power-points y los presente a la clase.
  https://mujeresconciencia.com/2019/12/12/la-bruja-de-shropshire/
  https://principia.io/mujeres-ciencia/

Noviembre:

- Día del inventor/a, 9 de Noviembre:
https://principia.io/2018/04/05/maria-la-judia-primera-mujer-inventora-y-su-relacion-con-laalquimia.Ijc0OSI/
https://principia.io/2019/04/18/objetivo-hedy-lamarr.IjkxNyI/.
- 25 de Noviembre: Día contra la Violencia de Género.
Violencia en redes. Ciberviolencias:
1ºde la ESO
https://youtu.be/Zfyqf4Qknng
https://youtu.be/3su7lGRL59c
https://youtu.be/eqJG546bIU8
2ºESO-3ºESO

https://youtu.be/1aXMwS04zYI
https://youtu.be/gZsSrE91sGw
https://youtu.be/IUszpjWE3vw
Prevenimos la Violencia trabajando la Autoestima:. (Prevención de enfermedades mentales y de Violencia).
https://www.mscbs.gob.es/ciudadanos/proteccionSalud/adolescencia/docs/AdoCompleto.pdf
Concurso. Selección de Mujeres Expertas en cada grupo.

- Actividad "El pasillo de la esperanza"; elaboración de mensajes escritos en tutoría dirigidos a potenciar las relaciones positivas e igualitarias entre adolescentes con objeto de trabajar la prevención de la violencia de género erradicando ideas y estereotipos que fomentan este tipo de violencia. Estos mensajes se colocarán en papel continuo de color malva y se colocarán en el vestíbulo.
- Actividad "Los arboles de la vergüenza"; elaboración de tarjetas que recogerán la cronología de las mujeres víctimas de violencia de género en nuestro país en lo que va de año. Estas tarjetas se colocarán en un árbol pintado sobre papel blanco en el vestíbulo.

Como alternativa al árbol también se propone la elaboración del mapa de España y la colocación de puntos muertos en cada uno de los lugares en los que haya perdido la vida una mujer o sus hijos/as.

Enero:
Celebración del día de la Paz: Actividades de conocimiento de Wangari Mathai Premio Novel de la Paz y activista por el medio ambiente, en colaboración con el Proyecto Aldea.
Realizaremos "un cinturón verde" y la plantación de árboles.
Actividades elaboradas por los departamentos de convivencia y orientación del IES Las Lagunas y los tutores/as.

Febrero:
La mujer en la Ciencia: Charlas y paneles.

Marzo:
Celebramos el 8 de Marzo, día de la Mujer, cartelería.

- Se pintan los cuadros de las Mujeres seleccionadas.
- Se visualizan en Aula de cine las películas seleccionadas: "Figuras ocultas" (matemáticas), "María querida" (de María Zambrano), "Ágora"…etc

Abril:

- Celebramos el día del libro resaltando a mujeres escritoras.

Mayo:

- 28 de mayo: Día Internacional de Acción por la Salud de las Mujeres

15.4.7 <u>Actividades a llevar durante todo el año.</u>

- Concursos de carteles, fotografías y cuadros para cambiar de nombre los pasillos.

- Rincón violeta en el Departamento de Orientación del centro. Se irá adquiriendo a lo largo del curso novedades literarias relativas a la Igualdad y con juegos educativos del tipo juego de cartas "Sapiencia" o Femninismos reunidos.
- Visionado de películas en las tutorías y debate posterior. Utilizar enlaces del Portal de Igualdad de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.
- Uso de materiales de la web educagénero de María del Mar Padrón Morales.
- Programa Forma Joven; dentro de la línea sexualidad y relaciones igualitarias. Se trabajarán actividades del Portal de Hábitos de Vida Saludable de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.
- Concurso de relatos breves sobre igualdad de género.

15.5 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y RELACIONES LABORALES

El desarrollo de este programa viene determinado por la normativa específica que lo regula y por las instrucciones anuales que lo actualizan. Se encuentra incorporado en el sistema Séneca.

15.5.1 OBJETIVOS CURSO 2024/2025.

Continuar con el impulso en el desarrollo de los objetivos fundamentales de nuestro plan de autoprotección:

1. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
2. Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
3. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
5. Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.
6. Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

Para su consecución establecemos una serie de medidas y acciones de trabajo tales como:

1. Seguir trabajando en las propuestas de mejora realizadas en la memoria final del Plan de autoprotección del curso 2022/2023 hasta su consecución:
    - Mejorar la concienciación de la comunidad educativa sobre la seguridad de todas las personas del centro y sobre la respuesta necesaria ante cualquier situación que la ponga en riesgo:
    - Trabajar en la tutoría la interpretación de los planos colocados en las aulas y adiestrarlos en la conducta a seguir en el caso de una situación real de emergencia

- Formación del profesorado en primeros auxilios y conocer su papel en caso de producirse un siniestro real.
- Mejorar la respuesta propiamente dicha ante dichas situaciones:
- Establecer equipos de primera intervención fijos, es decir, que de acuerdo con los horarios de todos los profesores y profesoras y con su ubicación en el centro en cada hora, se establezcan equipos fijos de respuesta a las situaciones de riesgos, con el fin de acelerar la respuesta a los mismos.
- Exigir a la Delegación la sustitución de los extintores que han acabado su vida útil.
- Mejora del alumbrado de emergencia del centro hacerlo con circuitos de alimentación independientes para las luminarias de emergencia y señalizar las escaleras del centro.
- Trabajar sobre aquellos aspectos de la convivencia en el centro que afectan directamente en la salud y la seguridad de todos los que trabajamos en él.

2. Revisar y actualizar el plan de autoprotección del centro.
3. Informar de los accidentes sufridos por alumnado, el profesorado y el personal laboral del centro.

15.6 PLAN Y PROTOCOLO DE ABSENTISMO.

Todo lo referente al Pan de absentismo puede seguirse en el blog del Equipo Técnico Provincial de Málaga

https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/orientadelegacionmalaga/plan-provincial-2/

15.6.1 Normativa de referencia:

- Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar, modificada por Orden de 19 de diciembre de 2005.
- Plan provincial de absentismo: en este enlace se encuentra toda la información sobre absentismo, descarga de anexos, etc.:

https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/orientadelegacionmalaga/plan-provincial-2/

ANEXOS
Anexos para centros Educativos
Resumen
Casos que pueden presentarse
Rutas Séneca para tutores y Tutoras
Secuenciación resumida antigua (no necesario leer)

En particular, la parte que nos afecta es la detallada a continuación:

15.6.2 Anexos para Centros Educativos

- CRITERIOS ACTUACIÓN CENTRO ABSENTISMO

  Oficial, incluye todos los pasos.

- A. Unificación de criterios para la justificación de las faltas

  Pretende aclarar dudas sobre circunstancias habituales: enfermedad, viajes, etc.

- B. Convocatoria reunión con la familia

  (Ane.1. Tut5.B.ReuTut) Tutores entregan el día 5 del mes de actuación (el siguiente al mes en el que se ha registrado el absentismo) en el registro.

- C. Acta reunión tutor/a – familia

  (Ane.2. Tut15.C.ActaReuTut) Tutores entregan el día 15 del mes de actuación en el registro, se haya presentado o no la familia.

- E. Requerimiento a la familia o tutores legales para la justificación de las faltas

  (Ane3.Tut15. E. Req) Tutores entregan el día 15 del mes de actuación en el registro.

- D. Acta reunión director-tutor-familias

  (Ane4.Tut25. D. ActaReuDirTut) Tutores entregan el día 25 del mes de actuación en el registro, se haya presentado o no la familia.

- F. Inicio de protocolo de absentismo

  (Ane5.Tut25. F. IniPro) Tutores entregan el día 25 del mes de actuación en el registro, si no se ha resuelto el caso o se han incumplido los acuerdos adoptados.

- H. Ficha de observación

  (Ane6.Tut30. H. FicObs) Tutores entregan el día 30 del mes de actuación en el registro.

- I. Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo

(Ane7.Tut30. I. DocAct) Tutores entregan el día 30 del mes de actuación en el registro.

- J. Registro de contactos del centro escolar

  (Ane8.Jef5. H. RegCon) Jefatura entrega el día 5 del mes de derivación (el siguiente al de actuación) en el registro, después de comprobar que los tutores han seguido en su plazo los siete pasos anteriores.

- G. Parte mensual de faltas de asistencia del alumnado

  (Ane9.Jef5. G. ParMen) Jefatura entrega el día 5 del mes de derivación en el registro, para enviar a Servicios Sociales con una copia digital de los ocho anexos anteriores.

- K. Documento tránsito absentismo
- L. Documento tránsito riesgo
- M. Justificante viaje o fuerza mayor

15.6.3 Resumen

El profesorado está obligado a pasar lista a diario y los tutores o las tutoras graban las justificaciones hasta el día 5 del mes siguiente. A continuación, recuento de faltas sin justificar del mes anterior (Séneca). Se puede consultar el documento A. Unificación de criterios para la justificación de las faltas.

Si el alumno es mayor de 16 años, basta con avisar a la familia. Si no ha cumplido 16 años y tiene más de 25 horas sin justificar o entendemos que existe riesgo, se inicia protocolo con los siguientes plazos máximos:

- Día 5. Alta en Séneca (se puede consultar ruta y videotutorial) y entrega del anexo B. Convocatoria reunión con la familia

- *Día 15. Entrega de dos anexos:* C. Acta reunión tutor/a – familia *y* E. Requerimiento a la familia o tutores legales para la justificación de las faltas

- *Día 25. Entrega de dos anexos (* D. Acta reunión director-tutor-familias *,* F. Inicio de protocolo de absentismo *) y grabación en Séneca de las fechas de las actuaciones (se puede consultar ruta y videotutorial).*

- *Día 30. Entrega de los dos últimos anexos de tutoría:* H. Ficha de observación *y* I. Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo *. El resto del proceso lo finaliza Jefatura.*

15.6.4 Casos que pueden presentarse

- **Solución en cualquier momento del mes de actuación** (hay compromiso o asistencia regular): se graba la resolución del caso en Séneca y se comunica en el registro. Si hubiese reincidencia, hay que volver a comenzar desde el principio.

- **El alumnado no llega a 25 horas de falta sin justificar algún mes posterior al de actuación**. Se puede optar por:

- Dar el caso por resuelto: no lo damos de alta en Séneca por las faltas de ese mes; si reincidiese en algún mes posterior habría que comenzar el protocolo desde el primer anexo.

- Mantenerlo en la lista de absentismo por entender que existe riesgo: basta con darlo de alta en Séneca por las faltas de ese mes (aunque no lleguen a 25 horas), no hay que entregar ningún anexo.

- **El alumnado sigue faltando el mes siguiente**: basta con darlo de alta en Séneca por las faltas de ese mes, no hay que entregar ningún anexo.

15.6.5 Rutas Séneca para tutores y tutoras (recordad que las actuaciones en Séneca y en el registro de entrada deben ir en paralelo):

- Recuento (*Alumnado + Alumnado + Seguimiento del Absentismo Escolar + Datos mensuales sobre Absentismo + mes (el anterior) + curso + unidad + botón selección de alumnado absentista*), y marcar el alumnado absentista; tras validar ya están dados de alta ese mes.

  Una vez dados de alta en el mes correspondiente, se puede pulsar sobre el nombre de cada alumno absentista, elegir detalle y completar los datos sobre las actuaciones que se han hecho.

  Los pasos de este proceso pueden observarse en este videotutorial:

  https://youtu.be/KeLkb8QyuK4

15.6.6 Secuenciación resumida antigua (no es necesario leer)

Y la secuenciación, que empieza durante el mes en que se producen las faltas, continua con el mes de actuación por parte de los tutores y tutoras y finaliza hacia el día 5 del mes siguiente con la derivación a servicios sociales, es la siguiente:

Como paso previo y requisito imprescindible, el profesorado deberá pasar lista a diario, registrando las faltas de asistencia a clase (mes en el que se producen las faltas).

Hasta el día 5 del mes siguiente (actuación), los tutores y tutoras valoran la justificación y grabar las faltas en el programa SÉNECA. Puede servir de ayuda el anexo *"Criterios para la justificación de las faltas de asistencia" (A) . Cuando las faltas sin justificar al cabo de un mes son 25 horas de clase, el 25% del total de horas de clase del mes o cuando a juicio de los tutores y del equipo docente la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno, se actuará de forma inmediata, no es necesario esperar a final de mes*

Convocar reuniones padres, madres o tutores legales entregando en el registro del IES el ANEXO *"Convocatoria de Reunión" (B)*. Hacer constar los acuerdos y/o desacuerdos antes del día 15 del mes de actuación entregando en el registro el ANEXO *"Acta de la Reunión entre tutor/a y familia" (C).*

Si no se restablece la asistencia a clase, antes del día 15 del mes de actuación el/la tutor/a entregará en el registro el ANEXO *"Requerimiento a la Familia o Tutores Legales para la*

Justificación de las Faltas" (E), por correo certificado y con acuse de recibo, convocando a otra reunión en la que estará presente la jefatura de estudios y el/la tutor/a.

Tanto si acuden los/as padres, madres o tutores legales a la citación como si no lo hacen, el tutor o tutora registrará en el ANEXO *"Acta de la reunión mantenida con la Dirección, tutor/a y familia" (D)*, haciendo constar los acuerdos alcanzados. Si la familia no responde, o no cumplen los acuerdos establecidos en la reunión anterior, antes del día 25 del mes de actuación se iniciará el Protocolo de Absentismo mediante al ANEXO *"Inicio de Protocolo de Absentismo" (F)* y derivará a los SS.SS. Comunitarios con los siguientes documentos - *ANEXOS: (H) Ficha observación. (I) Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Centro educativo*.

Asimismo, el centro educativo, del 1 al 5 de cada mes, enviará a SS.SS. Comunitarios los ANEXOS (*J) Registro de Contactos del Centro Escolar. "Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado" (G)* con las faltas de todos los alumnos que se hayan comunicado a SS. SS Comunitarios. Esto facilitará el seguimiento de los casos a esta entidad.

Si la situación de absentismo no se ha resuelto, el tutor no debe olvidar dar de alta a este alumnado absentista cada mes en Séneca (única actuación requerida a partir del segundo mes). Si se ha resuelto y hay reincidencia pasados unos meses, hay que iniciar el protocolo de nuevo.

15.7 PLAN BIBLIOTECA

Introducción

«Crear una biblioteca es crear una vida. Nunca es sólo una colección aleatoria de libros».

Carlos M. Domínguez.

Y de eso se trata, de crear vidas a partir de nuestra biblioteca además de recuperar las de nuestros pasados. Durante el presente curso escolar la biblioteca del IES Las Lagunas será un espacio donde vivir en historias presentes, futuras y pasadas.

Daremos continuidad al proyecto propuesto el curso pasado de creación de una pequeña farmacia literaria, donde se promueva la idea de que un libro puede ser una estupenda medicina para gestionar emociones como el desamor, el duelo, la tristeza, además de para auto-descubrirse y conocerse a uno mismo; entre otros.

Como idea a largo plazo recién comenzada se da continuidad. Además, cada mes la biblioteca acompañará y vivirá las efemérides seleccionadas, así como se fomentará la lectura de obras relacionadas con las mismas.

15.7.1 I. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA

Este curso, se normaliza la apertura al alumnado de la biblioteca escolar durante todos los recreos (11:15-11:45). Incentivaremos a su uso a través de talleres diversos y diarios que irán asociados a las efemérides. Trabajaremos en la reordenación e inventario de los fondos, en la difusión de la lectura a través del blog de la biblioteca y de las redes sociales, así como en la revisión y ampliación de las lecturas del proyecto lector del centro. Asimismo, adaptaremos los datos del programa de gestión Abies a la nueva plataforma Biblioweb Séneca. Nuestra biblioteca está inmersa en un proceso de reestructuración para convertirla en un verdadero centro BeCrea.

15.7.2 II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

Los objetivos que pretendemos alcanzar en el presente curso escolar son los siguientes:

- Convertir la biblioteca en una sala Becrea (aula del futuro)
- Continuar con el fomento del uso de la biblioteca entre los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar.
- Impulsar la lectura a través de medios digitales, dado el auge de las tecnologías.
- Colaborar en el desarrollo de proyectos documentales integrados.
- Este curso continuaremos con el desarrollo de entornos informacionales específicos y utilizando las redes sociales para difundir y hacer visible nuestra biblioteca.
- Continuar el acondicionamiento del almacén, retirando libros deteriorados o inservibles y reorganizando los que se decidan guardar fuera de la sala de lectura.
- Finalizar la reorganización de los fondos de narrativa de adultos y de información por áreas de conocimiento, priorizando la clasificación por contenidos sobre la tradicional alfabética a partir del sistema de clasificación universal (CDU).
- Continuar y ampliar el contacto y la colaboración con los responsables de otras bibliotecas escolares.
- Actualizar los fondos de nuestra biblioteca, especialmente los informacionales y aquellos de actualidad y/o interés tanto para el alumnado más joven como para mayores.
- Utilizar el blog, la web del centro y las redes sociales (Youtube, Twitter, Instagram, etc.) para difundir información de la biblioteca, o de cualquier otro campo que se considere interesante para la comunidad educativa.
- Continuar con la colaboración en la celebración de efemérides.
- Promover la lectura desde el propio centro educativo, creando ambientes propicios para que los alumnos tengan acceso a diversos soportes y géneros de una colección variada, y para que sean capaces de buscar datos, investigar y documentarse de forma autónoma.
- Evaluar el servicio de la biblioteca por medio de análisis y difusión de las estadísticas de préstamos, encuestas al profesorado y al alumnado, y por la revisión periódica por parte del equipo de profesores y profesoras colaboradores del grado de consecución de los objetivos y de desarrollo de las tareas propuestas.

15.7.3 III.TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA INTERVENCIONES RESPONSABLES

- ➔ Catalogación de ejemplares
- ➔ Reorganización de la colección y mantenimiento de los fondos Equipo de biblioteca y responsable Préstamo
- ➔ Organización y funcionamiento
- ➔ Formación de usuarios
- ➔ Equipo de biblioteca y responsable
- ➔ Seguimiento de préstamos
- ➔ Difusión de actividades y recursos a través del blog y las redes
- ➔ Revisión y adaptación de los datos de Abies a la migración al nuevo programa BiblioSéneca Equipo de la biblioteca y responsable .

15.7.3.1 A. Automatización y organización de los fondos.

- Tareas de expurgo. A lo largo de todo el curso se continuarán realizando tareas de expurgo. Ante los problemas de espacio y la acumulación de ejemplares desfasados, deteriorados y de nula utilidad se procederá así mismo a eliminación de algunos fondos.
- Catalogación e informatización de los fondos. Catalogación, registro, sellado, colocación de códigos de barras y tejuelado de nuevos fondos, especialmente las novedades destinadas al tiempo de lectura en las aulas, que hayan sido solicitadas por los departamentos.
- Recolocación de fondos de narrativa juvenil y de los libros de lectura obligatoria
- Actualización de novedades

Se continuará con la actualización de fondos informativos para el alumnado de ESO Bachillerato. También se actualizarán los fondos de literatura juvenil. Asimismo, durante el curso, se continuará con revisión de las suscripciones a publicaciones periódicas demandadas por los departamentos.

*15.7.3.2 **B. Criterios para la adquisición de los fondos.***

Se tendrán en cuenta las peticiones y solicitudes de renovación cursadas anualmente por los departamentos y ciclos formativos del centro. El procedimiento para solicitar la adquisición de fondos es el que se recoge en el Proyecto de Gestión.

15.7.3.3 C. Actividades docentes:

Formación inicial de usuarios y educación en habilidades y estrategias para aprender e informarse: El primer día de curso se ha informado a los alumnos de 1º de ESO sobre la biblioteca y el uso y funcionamiento de este recurso del centro. Igualmente, durante el segundo trimestre, se planteará la realización de alguna actividad de formación de usuarios (FUBE) especialmente para el primer ciclo de secundaria y para los primeros de Bachillerato, ya que son los que concentran el mayor número de alumnos nuevos.

15.7.4 IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Los servicios que se van ofrecer este curso son los siguientes:

- Consulta y préstamos individuales, presenciales y online.
- Préstamos colectivos para las Secciones Documentales de Aula, presenciales y online.
- Acceso al catálogo desde la página web y en el emplazamiento físico.
- Información y asesoramiento sobre materiales y novedades de interés para los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyo a los planes y proyectos que se celebran en el centro.
- Organización de actividades de carácter cultural y pedagógico cuyos objetivos son el fomento de la lectura y escritura, así como el desarrollo de la competencia informacional.
- Cooperación con otras bibliotecas y entidades de la zona.
- Difusión a través de las redes sociales de las tareas e información de interés de nuestra biblioteca.

15.7.5 IV. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERIDOS A SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA.

No podemos olvidar que la biblioteca escolar tiene también "la función de gestionar la información cultural y curricular." Y la difusión de esta información ha de hacerse diversificando los medios utilizados a través de canales tradicionales y de la web: tablón de anuncios y carteles de difusión de talleres y actividades en el centro, así como en el interior de la biblioteca, sección de la biblioteca en la página del centro, blog específico y participación en las redes sociales como Twitter, Instagram, YouTube, etc.

15.7.6 V. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Con carácter general, las actuaciones que se llevarán a cabo desde la biblioteca para contribuir al fomento de la lectura son:

Acciones genéricas
- Reubicación del catálogo
- Creación de los carnets de lectores
- Diseño de nuevo logo para la biblioteca
- Funcionamiento de la biblioteca. Se mostrará a los cursos inferiores el funcionamiento de la biblioteca: selección del catálogo, catalogación, ubicación, préstamos, actividades…
- Itinerario Lector
- Podcasts literarios (semanal)
- Club de lectura (una vez al més)
- Teatro (semanal)
- Ajedrez (diario)
- Retos literarios: Microrrelatos (quincenal)
- Visita de autor/a

Toda actividad que se organice desde el departamento de biblioteca se guiará por los principios de pertinencia y enriquecimiento desde el punto de vista curricular y personal. Además de coordinar su actividad con el resto de Proyectos y Programas del centro: Efemérides, Patrimonio, LSE, PLC…

La labor de la biblioteca se va a articular a través de un tema por mes, teniendo como principal motor la cita del escritor y dramaturgo francés Francis de Croisset: "La literatura es el viaje de aquellos que no pueden tomar el tren"; así como la de JK Rowling (autora de la aclamada saga Harry Potter): "Leer es soñar con los ojos abiertos. Creo que algo muy mágico puede suceder cuando se lee un buen libro". De ellas se extrae el convertir durante el presente curso escolar la biblioteca del IES Las Lagunas en un espacio donde viajar y recorrer aventuras tanto a través del tiempo como por el espacio, y donde dar cabida a todo tipo de inteligencias.

15.7.6.1 1º trimestre

1. **Septiembre:** Día Europeo de las Lenguas (26).
2. **Octubre:**

➢ **24/10. Día de las bibliotecas:** "Tu biblioteca". Entrega de los carnets de biblioteca a los cursos de primero. Presentación de la "temporada de biblioteca escolar". Con apoyo de la cartelería se puede dar a conocer la biblioteca, ofreciendo, por ejemplo, un minitour en los

recreos de esa semana para que los niños sepan encontrar un libro en los estantes. Muchos no saben qué criterios, además del alfabético, se siguen para ordenar los libros. Para comenzar a trabajar con las constelaciones artísticas, se puede realizar una breve encuesta al alumnado para conocer qué tipo de libros les gustaría encontrar (ficción, salud mental, culturas, formación para el profesorado, nuevas tecnologías, manga, educación sexual, etc.).

➢ **31/10. Halloween** (lecturas de miedo y misterio a lo largo del mes). Concurso de microrrelatos: puede presentarse todo el alumnado que lo desee depositando su cuento de terror en la urna sangrienta de la biblioteca. Decoración de las puertas de las aulas, así como del centro. Concurso de calabazas, Concurso de epitafios, Representación de Don Juan Tenorio de José Zorrilla.

3. **Noviembre:**

➢ **16/11. Día del flamenco.** Podcast poemas musicados en el flamenco y otras versiones.

➢ **22/11 Dia de los gitanos andaluces y Día de Santa Cecilia**

Libro "La maestra gitana" de Lola Cabrillana

Las mujeres en la historia de la música

➢ **25/11. Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres.**

➢ Libro "El poder de las musas" de Beatriz Luengo, para luchar contra la violencia a partir del empoderamiento de la mujer con el conocimiento de nuestras mujeres pasadas.

➢ Lectura de relatos de mujeres escritoras en relación al proyecto de convivencia y coeducación "Mujeres escritoras"

4. **Diciembre:**

➢ **15-22/12. Navidad.** Concurso de Christmas en todas las lenguas que se hablan en nuestro centro. Decoración de la biblioteca, así como de las aulas y del centro en general. Habrá también una urna o frasco de los deseos para depositar papelitos con buenos propósitos para 2024. Relatos cooperativos. Historia de Navidad.

15.7.6.2 2º trimestre

1. **Enero:**

➢ **27/01. Día Internacional de conmemoración del Holocausto.** Se propone que todos los cursos trabajen con la obra La ladrona de libros, así como con la proyección de esa misma película o incluso El pianista. También existe la opción de trabajar con manga: Maus de Art Spiegelman.

➢ **30/01. Día escolar de la No Violencia y la Paz.** Se propone o un taller para dibujar mandalas para la paz, o un taller de papiroflexia para crear palomas de papel. Esta actividad puede hacerse con música relajada para calmar al alumnado durante el recreo, y darles un momento de respiro de la rutina.

➢ **30/01. Efeméride de "La vuelta al mundo en ochenta días", de Julio Verne.** Lectura de pasajes.

2. **Febrero:**

➢ **14/02. Día de San Valentín.** "Cita a ciegas" con un libro en la biblioteca. Actividad de animación a la lectura que consiste en escoger un libro envuelto, sin conocer su título y llevarlo en préstamo a domicilio. En el paquete hay una serie de pistas y comentarios sobre el contenido del libro para que el usuario escoja un paquete según sus preferencias. Por otra parte, se propone que el alumnado que realice viaje de fin de curso (4º ESO y 2Bach) pueda recaudar dinero en

los recreos recogiendo o cartas de amor (anónimas o firmadas) del alumnado o que este pueda enviar una piruleta o flor ese día a una persona especial. Los cupidos repartirán las cartas o regalos por las clases.

- ➢ **28/04. Día de Andalucía.** Lectura de poemas y obras de nuestros autores andaluces más relevantes. Diseño de carteles para la decoración de la biblioteca y el centro. La historia de la palabra. A partir de palabras y expresiones propias de la zona el alumnado aprende la cultura de los mayores y escribirán un microrrelato usándola.

3. **Marzo:**

- ➢ **14/03. Día del Número Pi.** Concurso de microrrelatos Matemáticos del Número Pi.
- ➢ **21/03. Día Mundial de la Poesía.** Se proponen dos actividades: la escritura de poemas para exponerlos por la biblioteca y el centro a modo de "literatura de cordel"; y "libera a una poesía", mediante la que se depositará una jaula de pájaro en la biblioteca donde el alumnado podrá dejar sus poemas de forma anónima, y aquel que lo desee leerlos para así "liberarlos" mediante su difusión. Podcast literario, leemos poesías. Grabación de la lectura de poesías en distintas lenguas.

15.7.6.3 3º trimestre

1. **Abril:** Mes del Libro y la Biblioteca.
   - ➢ **22/04. Día del Libro.** Amigo invisible. Entre los docentes se propone hacer un amigo invisible en el que el regalo sea un libro. Se elegirá un libro con el que trabajar por cada nivel. Se puede proponer también celebrar Sant Jordi, versión andaluza a través de un clavel o biznaga y un libro; es decir, podemos hacer la flor de papel e intercambiarlas por libros de préstamo. Exposición concurso de Bookfaces

2. **Mayo:**
   - ➢ **15/05. Te cuento.** Podrían participar las abuelas mediante la entrevista de los nietos narrando cómo eran sus vidas cuando tenían su edad, cómo era su barrio, juegos, cuentos…
   - ➢ **17/05. Día Mundial de Internet. Día Internacional contra la LGTBIfobia. Día Internacional del Reciclaje.** Podemos conmemorar estas tres efemérides, convirtiéndolas en una, mediante la creación de carteles y otras actividades a concretar.
3. **Junio:** Lecturas para el verano. Promoción de los "recreos de estudio" en la biblioteca mediante un ambiente tranquilo y relajado, para superar los exámenes con éxito y poder así disfrutar de las vacaciones.

El proyecto es un proyecto vivo que irá se completando y adaptándose a las necesidades del momento por lo que con seguridad se incorporarán actividades a lo largo del curso.

PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

El proyecto de acogida del centro tiene los siguientes objetivos generales:

- Facilitar los procesos de escolarización del alumnado de la zona educativa estableciendo los mecanismos de coordinación y traspaso de información adecuados entre los distintos agentes implicados.
- Determinar los procedimientos necesarios que permitan establecer la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, de la acción tutorial y de la orientación educativa y profesional a través de las distintas etapas educativas.

- Establecer acciones que garanticen un tratamiento eficaz e inmediato en relación con la atención a la diversidad e interculturalidad.
- Establecer los procedimientos de actuación necesarios que permitan desarrollar una adecuada colaboración y coordinación entre los distintos recursos socioeducativos de la zona.

El mismo proyecto está coordinado por el Departamento de Orientación e incluye diferentes programas:

Plan de acogida del alumnado inmigrante

Este plan quiere:

- Facilitar la acogida e integración social y educativa del alumnado inmigrante. (Plan de acción tutorial y alumnado asesor)
- Potenciar programas de apoyo para el aprendizaje de la lengua y cultura española. (Aula ATAL)
- Potenciar el aprendizaje de la cultura materna, para que el alumno no pierda su cultura de origen. (Actividades extraescolares y complementarias)
- Aprovechar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas, desarrollando aquellos relacionados con el mantenimiento y difusión de la lengua y cultura propia del alumnado. (Acción Tutorial, Actividades extraescolares y complementarias)
- Favorecer un clima social de convivencia, respeto y tolerancia, no sólo en el centro educativo sino en el entorno social.
- Fomento de la participación del alumnado inmigrante en las actividades escolares y extraescolares del centro.
- Potenciar la colaboración de los padres y madres de alumnos y alumnas inmigrantes en la vida escolar.
- Fomentar la formación del profesorado a través de la investigación y la innovación educativa sobre el proceso de comunicación e intercambio de culturas y sobre la atención educativa al alumnado inmigrante.
- Promover procesos de intercambio, interacción y cooperación entre los diferentes países europeos.

Protocolo de acogida de alumnado extranjero que se incorpora a lo largo del curso

Se intentará darle toda la información básica que necesitan, desde el primer momento que se incorporen a clase. Asimismo, es fundamental ponerlos en contacto con su tutor/tutora lo antes posible. Sería importante cubrir los siguientes puntos, sobre todo con el alumnado de Nivel 0, que no puede conseguir la información por sus propios medios:

- Aportarles su horario de clase, con el nombre completo de cada asignatura. Comprobar que, cuando hay alternativas, tienen claro en qué se han matriculado (Religión o Valores Éticos, Matemáticas académicas o aplicadas, Refuerzo o francés segundo idioma…). Aclararles adónde deben ir, cuando alguna clase no es en su aula.
- Mostrarles las dependencias del Centro: servicios, aulas de Música, Plástica, Informática, gimnasio, biblioteca, cafetería, patios… (delegado de grupo)
- Necesitarán un diccionario bilingüe, si no entienden los contenidos curriculares, y queremos que trabajen, de forma más o menos autónoma, el material de español que se les aporte desde ATAL (Si es que contamos con ese recurso)

- Explicarles las normas básicas del Centro (móviles, cierre de puertas, justificación de faltas, fotocopias, no pasillos en horario lectivo, patio que les corresponde, uso del comedor,).
- Aportarles los libros de texto necesarios.
- Asignarles un alumno/a-tutor en su aula ordinaria que los acompañe en recreos y en los cambios de clase, y favorezcan su socialización.
- En su aula ordinaria, acompañarlos y presentarlos a la clase, intentando que se le acoja y colabore con ellos de modo especial mientras se adaptan.

Plan de acogida del alumnado de nueva incorporación en otros momentos del curso.

Este plan se dirige a alumnado de nueva incorporación por otras vías distintas a las del punto anterior, y padres y madres del alumnado. Sus objetivos son:

- Conocer las características y expectativas del nuevo alumnado para poder darles una orientación positiva.
- Implicar a las familias en el cambio, facilitándole información sobre la nueva etapa educativa que abordará el nuevo alumnado.
- Facilitar la integración social y educativa del alumnado.

Plan de acogida de primaria a secundaria (programa de tránsito)

Dentro del proceso educativo del alumnado, se hace necesario prestar especia atención a aquellos momentos que supongan la incorporación a nuevas situaciones dentro del sistema educativo.

Son situaciones en las que es necesario prever mecanismos que faciliten el tránsito, de forma que las personas que intervienen en este proceso lo vivencien como algo progresivo, continuado y paulatino.

Siguiendo las pautas y orientaciones realizadas desde la Inspección Educativa y la propuesta de homologación de estos programas por parte de las Comisiones de Zonas Educativas, el Programa de Tránsito de nuestro centro, en coordinación con los colegios adscritos, contempla los siguientes objetivos, así como las subsiguientes acciones concretas a realizar en coordinación con los centros adscritos de nuestra localidad.

<u>Objetivos específicos respecto al alumnado:</u>

1. Facilitar al alumnado situaciones para que se conozca a sí mismo, el medio profesional y la
3. toma de decisiones.
2. Informar al alumnado sobre la estructura general del Sistema Educativo.
4. Proporcionar información sobre la nueva etapa
5. Posibilitar la adaptación del alumnado al IES.
6. Analizar la evolución académica del alumnado en 1º de la ESO respecto a los resultados de 6º de Primaria e intentar paliar las diferencias negativas a través de medidas concretas propuestas para ambas etapas.

Objetivos específicos respecto a las familias:

1. Proporcionar información sobre la etapa.
2. Proporcionar información sobre los centros de la zona, matriculación, etc.
3. Propiciar el conocimiento del IES.
4. Favorecer la continuidad en las relaciones familias-centro educativo.

Objetivos específicos respecto al profesorado y centros:

1. Incluir este Plan de Coordinación y Tránsito en los documentos de planificación de los centros.
2. Colaborar en el desarrollo del Plan.
3. Promover la coordinación técnica entre el profesorado de ambas etapas.
5. Facilitar el intercambio de información entre el profesorado de 1º de ESO y el de 6º de Primaria, así como con el EOE y las directivas de los centros adscritos.
6. Coordinar la aplicación de medidas de atención a la diversidad.
7. Potenciar el establecimiento de cauces de coordinación entre los centros.
8. Tratar de homologar el catálogo normativo y de convivencia de funcionamiento en los tres
1. centros.

Acciones con el alumno

ACCIÓN	ESPACIO	FECHAS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
Desarrollo programa de Orientación	virtual	2º y 3º trimestre	Orientadores y tutores	Desarrollo del programa
Jornadas de puertas abiertas	IES	Marzo/Abril	Equipos directivos, profesorado IES/tutores 6º	Visitas guiadas y actividades programadas
Charlas informativas al alumnado de 6º	IES	Abril/Mayo	Orientadoras	Charlas
Jornada de acogida	IES	1º día de curso	Jefatura Estudios y tutores	Plan de Acogida

Actuaciones con el profesorado.

ACCIÓN	ESPACIO	FECHAS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
Reunión tutores de 6º y jefes de área	CEIP	2º trimestre	Reunión tutores de 6º y jefes de área	Acta de la reunión con temas tratados y acuerdos tomados.
Transmisión de información sobre el alumnado	CEIP / IES	Junio	Jefes/as de estudios, tutores/as y orientadores	Informes, reunión,…
Asesoramiento al profesorado sobre alumnado	IES	Septiembre	Orientadoras y jefes de estudios	Reunión tutores

con N.E.A.E.				
Confección de grupos de 1º de E.S.O.	IES	Julio/septiembre	Jefatura Estudios	Criterios pedagógicos y técnicos recogidos en PC, informes y orientaciones del tránsito.

Actuaciones relacionadas con los centros

ACCIÓN	ESPACIO	FECHAS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
Revisar/acordar contenidos básicos de 6º y actividades tipo	CEIP	1º trimestre	E. Directivo y profesorado	Reuniones con documentos
Revisar/acordar contenidos básicos de 1º ESO y actividades tipo	IES	1º trimestre	E. Directivo y profesorado	Reuniones con documentos
Revisar/consensuar contenidos básicos, metodología, normas y hábitos de estudio	IES/CEIP	1º trimestre	E. Directivo y profesorado	Reuniones con documentos
Informar de los resultados de la evaluación inicial al profesorado de 6º	IES/CEIP	Oct/nov	Jefatura Estudios	Reuniones con documentos
Comparar resultados de 1º ESO con los finales de 6º para conclusiones.	IES/CEIP	1º trimestre	Profesorado	A partir de los resultados finales de 1º que el IES facilitará a los CEIPs adscritos.

Actuaciones relacionadas con la familia

ACCIÓN	ESPACIO	FECHAS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
Charla informativa	IES	Junio	Equipo directivo y orientador/a	Reuniones gran grupo
Asesoramiento individualizado a las familias de alumnado con N.E.A.E.	CEIP	3º trimestre	Orientadores/ tutores/as	Información, orientación y resolución de dudas.

De todas las intervenciones, debe quedar algún tipo de evidencia, tipo acta, informe, correo electrónico, inclusión en la web, etc.

PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO

Tiene como objetivos generales:

- Facilitar la acogida e integración del nuevo personal.
- Aprovechar los aspectos de enriquecimiento que puedan aportar las distintas experiencias de otros Centros, y el buen hacer de los nuevos compañeros.

Con estos objetivos, al inicio de curso, el equipo directivo, junto con Orientación, Departamento de Convivencia, y algunos compañeros/as más, tendrá una reunión formativa durante una mañana, junto al claustro general, con este profesorado para informarles sobre el funcionamiento del centro, modo de trabajo, etc. Asimismo, se le entregará (al igual que al resto de profesorado), en soporte informático, la información de interés:

- Planes y proyectos
- Cronograma
- Organización de grupos y normas de convivencia
- Fichaje y justificación de ausencias
- Recursos del centro
- Criterios de evaluación y promoción
- Formularios
- Protocolos

A lo largo del curso, con las nuevas incorporaciones por sustitución, se tratará de acoger a los nuevos docentes, dándoles una explicación suficiente para una primera toma de contacto, desde el equipo directivo, y, luego, desde la jefatura de departamento adscrita, se le ayudará, orientará y tutorizará, de manera que la adaptación sea lo mejor posible. Así mismo, se le facilitará todas las herramientas de gestión, claves, etc. que están a disposición del resto de profesorado para que su inmersión sea inmediata.

15.8 PROTOCOLO A SEGUIR EN EL ANÁLISIS DE RESULTADOS TRAS LAS EVALUACIONES

Análisis de resultados tras una evaluación

– Memoria final de departamento Como ya sabemos, tras las evaluaciones, los departamentos deben reunirse para analizar los resultados obtenidos. Posteriormente en el Claustro se deben tratar los temas generales propuestos. Tras la evaluación ordinaria de junio, los departamentos deben realizar una memoria final que recoja el análisis de resultados, propuestas de mejora para el curso siguiente, etc. Para establecer un protocolo que le dé homogeneidad a dicho análisis en todos los departamentos proponemos el siguiente modelo:

1. Análisis del cumplimiento de la programación.
   - Cumplimiento de la programación
   - Cumplimiento de la temporalización.
   - Análisis de las posibles divergencias entre grupos.
   - Propuestas de modificación de la programación o temporalización.
   - Propuestas de medidas para mejorar el cumplimiento de la programación.
   - Ídem, para el caso de los refuerzos, exentos y horas de libre disposición.

2. Análisis de los resultados de la evaluación de pendientes.
   - Estudio de los resultados de la evaluación de pendientes en los distintos grupos.
   - Análisis de las causas de posibles divergencias.
   - Porcentaje de alumnado que no sigue el plan de recuperación establecido por el departamento.
   - Porcentaje de alumnado que no se presenta a las pruebas de recuperación.
   - Medidas para la mejora de resultados.
   - Medidas para la comunicación de la situación con alumnado y familias.
3. Análisis de los resultados de la evaluación de las distintas materias.
   - Estudio de los resultados de la evaluación de la materia en los distintos grupos.
   - Análisis de las causas de posibles divergencias.
   - Medidas a adoptar para la mejora de resultados.
   - Medidas de intervención con alumnado y familias.
   - Medidas a adoptar en el segundo trimestre, tras la primera evaluación,
   - Medidas para mejorar la competencia lingüística (en español e inglés).
   - Medidas para mejorar la competencia matemática.
   - Medidas para mejorar la competencia social y ciudadana.
5. Memoria final de los departamentos.

   Además de los apartados 1,2 y 3, comunes a todas las evaluaciones, los departamentos deberán incluir en la Memoria final:
   - Análisis de las actividades complementarias y extraescolares realizadas.
   - Propuestas de modificación de las programaciones de las materias correspondientes.
   - Propuestas de mejora de organización y funcionamiento a nivel de departamento y centro.

   Una vez realizado el análisis y recogido en acta del departamento, se debe entregar copia de los informes, acta y memoria en Jefatura de Estudios.

16 Anexo: PROCESO DE TRÁSITO

16.1 JUSTIFICACIÓN

El objetivo del presente documento es sintetizar el Programa Homologado de Tránsito del IES Las Lagunas con los CEIP adscritos de referencia; siendo estos el CEIP Los Campanales y CEIP Tamixa; ambos ubicados en la localidad de Las Lagunas.

16.1.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El tránsito de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria supone un cambio de etapa que, de no disponer de un proceso coordinado de transición, puede generar sentimientos no óptimos en el alumnado por miedo a lo desconocido; así como cierta sensación de desconocimiento por parte de las familias. Por este motivo se crea y formaliza el presente documento a fin de hacerlo público dentro de nuestro Proyecto Educativo favoreciendo una buena acogida que predisponga positivamente al alumnado y a las familias hacia el centro.

16.1.2 JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

En relación a la normativa vigente que acompaña dicho proceso encontramos la Orden de 30 de mayo de 2023 en su artículo 42 se sintetiza en qué consiste dicho proceso de tránsito:

Artículo 42. Proceso de tránsito.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27.4 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, con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus Proyectos educativos.

Del mismo modo, existen diferentes ámbitos a considerar dentro del proceso del programa; regulados por el art. 43 de la citada orden y siendo estos:

Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de las tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

a) Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudios de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y la información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.

b) Coordinación curricular. Tendrán la consideración de actuaciones prioritarias el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos de coordinación didáctica de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.

c) Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria, de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

d) Coordinación del proceso de acogida de las familias. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias aquellas destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las mismas sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

e) Coordinación del proceso de acogida del alumnado. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado el desarrollo de estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro, de forma que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

16.2 COMPOSICIÓN DEL PROGRAMA HOMOLOGADO DE TRÁNSITO

Siguiendo lo establecido en la citada Orden de 30 de mayo de 2023, el Equipo de Tránsito del IES Las Lagunas se constituirá antes del 30 de septiembre de cada año. Cada centro asignará a sus equipos de tránsito de forma anual.

El Equipo de Tránsito está compuesto por:

a) Las jefaturas de estudios del IES Las Lagunas y de los CEIPs adscritos: Los Campanales y Tamixa. b) Las orientadoras del IES Las Lagunas y los orientadores y orientadoras del los EOC de los centros de Educación Primaria públicos adscritos.
b) Los jefes de departamentos de Matemáticas, Lengua Castellana e Idiomas del IES Las Lagunas, los coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria y los tutores de 6º de primaria.
c) Los maestros y las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica de Primaria y Secundaria.

16.3 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El alumnado procedente de 6º de Educación Primaria ha contado durante toda su escolaridad con un referente a modo de tutor/a, compañeros/as en términos generales continuados durante dicha etapa y han seguido unas pautas y rutinas de trabajo que difieren de las que se establecen en la etapa de secundaria. Conocido esto el alumnado:

- Al llegar al centro buscarán referencia en el tutor/a. El IES debe procurar dársela junto con todo el Equipo Docente.
- Debe dársele a conocer las normas del centro
- Se le debe dar seguridad de éxito escolar, con instrucciones claras del profesorado.
- Se le debe acostumbrar al uso de la Agenda
- Se debe partir de sus conocimientos previos y fomentar las actividades competenciales. Todo lo anterior hace plantearnos en este Programa de Tránsito de Primaria a Secundaria los siguientes Objetivos generales:
    - Facilitar la transición del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
    - Facilitar el proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
    - Coordinar las actuaciones entre los centros de Primaria y de Secundaria, proporcionando información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones sobre aspectos curriculares de los departamentos didácticos de los centros de Secundaria y equipos de ciclo de Primaria.
    - Adoptar de manera rápida, coordinada y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad en la etapa siguiente.

Respecto al alumnado:
- Informar al alumnado sobre la estructura general del sistema educativo y de la oferta educativa del instituto
- Posibilitar la adaptación del nuevo alumnado al instituto, facilitando la cohesión grupal y un autoestima positiva del mismo.

Respecto a las familias:
- Proporcionar a las familias información suficiente y actualizada sobre la etapa y la oferta educativa propuesta por el instituto.

- Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado al nuevo entorno escolar.
- Favorecer el conocimiento de la organización y funcionamiento del IES:normas de convivencia, plan de estudios, medidas y programas educativos de atención a la diversidad, planes y programas educativos y, finalmente, recursos y servicios que ofrece.
- Potenciar la continuidad en las relaciones familias-centro educativo en la nueva etapa.

Respecto al Profesorado, Equipos de Orientación de Centro y Departamentos de Orientación, así como Equipos Directivos:

- Incluir el programa de tránsito en los documentos de planificación educativa del instituto. Un programa que emana del consenso de todos los centros en él acogido y aprobado por los respectivos Consejos Escolares.
- Coordinar el desarrollo del programa de tránsito entre los tres centros.
- Promover la coordinación académica entre el profesorado de Primaria y Secundaria referente a los proyectos curriculares (contenidos, metodología, evaluación y atención a la diversidad) en las Áreas Científico Matemática y Sociolingüística.
- Facilitar al profesorado de 1º ESO la información y/o documentación relativa al alumnado de nuevo ingreso.
- Coordinar la aplicación de medidas de atención a la diversidad al alumnado que las precise, garantizando la mayor continuidad posible en su proceso educativo.
- Coordinar la aplicación de medidas destinadas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

En definitiva, la finalidad del presente programa es garantizar que los alumnos, que ingresan en primero de ESO, lo hagan con confianza, seguridad e ilusión.

Todo este proceso quedará orquestado con posterioridad en las actuaciones desarrolladas.

16.4 JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA DE LAS ACTUACIONES

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, establece la necesidad de que los centros educativos desarrollen mecanismos de coordinación que faciliten la continuidad del proceso educativo entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria , establece (art. 56).

Entendemos que el Programa de Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria comprende objetivos, contenidos y actuaciones específicas dependiendo de los destinatarios y en consecuencia podemos distinguir:

a) Cuando va dirigido al alumnado de sexto curso de Educación Primaria, en general: Conocimiento de sí mismo, información sobre la ESO, conocimiento del centro receptor, acogida en el momento de su incorporación al I.E.S.
b) Cuando va dirigido al alumnado con necesidades educativas especiales, asociadas a las capacidades personales: revisión del Informe de Evaluación Psicopedagógica y reunión con las familias de forma previa sobre cuestiones necesarias a considerar en la incorporación al centro educativo.
c) Cuando va Dirigido a Equipos docentes y Departamentos Didácticos: Coordinación de la concreción curricular, especialmente en áreas instrumentales de Lengua, Matemáticas e Inglés. Esta labor se lleva a cabo por coordinación de las Jefaturas de Estudios de los centros implicados.

d) En nuestro IES hay otra etapa de tránsito importante, pues se incorpora mucho alumnado nuevo: alumnado que se incorpora a las etapas post-obligatorias, Bachilleratos y FPB. Por ello, el centro tiene recogidas actividades de acogida para ellos.

Este programa se centra en la transición de Educación Primaria a Secundaria, por ser la esencial.

Deberemos tener en cuenta los siguientes cambios que se producen como consecuencia del tránsito de una Etapa a otra:

- Suele ser mayor la distancia de casa al centro.
- Tendencia a una disminución del autoconcepto del alumno/a, al encontrarse ante un ambiente nuevo y más exigente.
- Descenso de las calificaciones que constituye una prueba de la ruptura académica entre las etapas.
- Cambios en las relaciones sociales.
- Cambia el clima institucional: edificio, régimen de disciplina, relaciones, mayor autonomía y, en consecuencia, mayor necesidad de autocontrol y de autorregulación. Forma de organización y funcionamiento diferente en los IES.
- Cambia la metodología didáctica.
- Cambian las relaciones con los profesores.

Se produce una intensificación de los contenidos.
En este proceso los profesores tutores deben contar con la colaboración y acción coordinada de los Equipos de Orientación Educativa en primaria y de los Departamentos de Orientación en secundaria. Por supuesto también, con las coordinaciones de las Jefaturas de Estudios de los centros implicados.

16.4.1 <u>CONCRECIÓN DE LAS ACTUACIONES</u>

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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, la Jefatura de Estudios del instituto, en coordinación con las Jefaturas de Estudios de los centros adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

ACTUACIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIAS	TEMPORALIZACIÓN
Constituir Grupo de Trabajo: IES-CEIPs adscritos. Diseño de la planificación del tránsito IES y CEIPS: acordar contenidos a tratar y fijar calendario de reuniones.	Jefaturas de Estudios.	Acta de Constitución	Antes 30 de septiembre
Posibles modificaciones de los Proyectos Educativos para incluir el Protocolo. Actualización del Plan de	Jefaturas de Estudios. Orientadores IES y ETCP/FEI	Acta de la reunión	Noviembre

Convivencia, tras el estudio de casos y modificación, si procede en el Plan de Centro.			
Realizar un estudio del alumnado en situación de absentismo.	Jefaturas de Estudios. Orientadores IES. .	Acta de la reunión	Noviembre
Intercambio de información sobre técnicas de estudios.	Tutores 6º. Jefes departamentos Matemáticas, Lengua e Idiomas.	Acta con la información	Noviembre
Informar y asesorar al profesorado-familias acerca de las medidas de atención a la diversidad opciones académicas, y características de la etapa	Orientadoras IES	Acta con actuaciones acordadas	Enero
Informe de Tránsito y alumnado con NEAE. Feedback tras la primera evaluación. Reajuste Programaciones entre IES y centros adscritos	Jefaturas de Estudios. EOC. Orientadores IES. Tutores 6º. Jefes departamentos Matemáticas, Lengua e Idiomas. PTs y ALs.	Acta de la reunión	Enero
Informe de Tránsito y alumnado con NEAE	Jefaturas de Estudios. EOC Orientadores IES.	Acta	Marzo-Abril
Intercambio de información y coordinación de la información objeto del tránsito	Tutores 6º Jefatura Estudios EOC Oientadoras IES D.O.	Acta de la reunión	Junio
Informe de Tránsito y alumnado con NEAE	Jefaturas de Estudios. EOC Orientadores IES. Tutores 6º. PTs y ALs.	Acta reunión	Junio
Intercambio de información sobre TIC, Planes y Programas, materiales y recursos utilizados sobre el curso	Jefaturas de Estudios. EOE. Orientadores IES. Tutores 6º. Jefes departamentos Matemáticas, Lengua e Idiomas.	Acta de la reunión	Junio
Visitas programadas al centro: alumnado y familias	Orientadores. Dirección IES Profesorado IES Tutores	Convocatoria	Junio

16.5 5. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La Orientación Académica y Profesional es un proceso continuo de ayuda al alumnado en la toma de decisiones académicas y profesionales, de manera planificada y sistemática, cuyo objetivo es lograr el autoconocimiento y el conocimiento del mundo académico y laboral para realizar una elección adecuada. Este ámbito quizás sea el más representativo en la Etapa de Secundaria porque en la adolescencia se desarrolla el proceso de identidad general y se inicia el plan de inserción socio-

laboral, y todo ello dentro de una gran complejidad educativa y social.

A continuación se recoge el enlace con las orientaciones didácticas y legales elaborado anualmente por coordinadoras y coordinadores del área de Orientación Vocacional y Profesional de los Equipos Técnicos Provinciales de Orientación Educativa y Profesional de Andalucía:

https://drive.google.com/file/d/16ok2HE1xybS_2hFozGQthjlbriHpNgBP/view

La finalidad del programa es facilitar la adaptación del alumnado al nuevo centro y mejorar la continuidad del proceso educativo.

Los destinatarios son por tanto:

- Alumnado de sexto curso de Educación Primaria.
- Alumnado de NEAE.
- Familias.
- Tutores y Tutoras de Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Orientadores y orientadoras de los Equipos de Orientación Educativa de la zona.
- Orientadora, Jefatura de Estudios y, Equipo Directivo en general, del IES.
- Profesores de Pedagogía Terapéutica

Nuestro centro recibe alumnado en 1º de ESO de dos centros educativos diferentes; aunque encontramos es especialmente asiduo que además de los centros adscritos se reciban escolarizaciones de otros centros educativos de localidades cercanas.

Por ello, planteamos objetivos y actividades realistas a nuestra situación:

1. Facilitar información a las familias del alumnado de 6º sobre las características de nuestro IES y de la ESO. Esta reunión se lleva a cabo en el mes de junio en horario de tarde a fin de facilitar la conciliación familiar de las familias que por motivos laborales no podrían acudir en horario de mañana. 2. Facilitar información al alumnado de 6º sobre las características de nuestro IES y de la ESO. Para ello se realiza a lo largo del curso anterior jornadas de convivencia en las que participa el Departamento de Educación Física y diferentes experiencias de cohesión grupal y conocimiento del IES por parte del Departamento de Orientación en el mes de Mayo-Junio.
2. Promover la coordinación entre las programaciones didácticas de los centros de primaria y nuestro IES, sobretodo en las áreas instrumentales. El fin es plantear dificultades, logros y pautas comunes de trabajo para futuro alumnado de 1º de ESO de años venideros. Hay que reflexionar sobre la necesidad de trabajar la comprensión y expresión del alumnado desde todas las áreas, como competencias imprescindibles para poder seguir desarrollando y alcanzando la Competencia para Aprender a Aprender . Se hará una valoración de las pruebas iniciales que realiza el IES y se harán propuestas al respecto. Se puede acordar la selección de materiales de trabajo.
3. Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa de todo el alumnado en general y del alumnado de NEAE en particular. Para ello en el mes de junio se realiza una reunión entre el Departamento de Orientación del IES y el EOC de cada uno de los CEIP adscritos a fin de reunir información relevante sobre las intervención educativa ordinaria y diferente a la ordinaria del ACNEAE en particular y del resto de alumnos en general. Del mismo es necesario destacar la necesidad de trasladar en esta reunión cualquier información susceptible de conocer en la práctica docente del IES; tales como alumnado en seguimiento por parte de Servicios Sociales, Protección de Menores, Fiscalía de Menores, Salud Mental o con cualquier tipo de actuación abierta derivada del Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado. En este sentido se recordará al Equipo Directivo de los CEIP adscritos que insista en sus centros en la importancia de que los informes individualizados de final de etapa estén

realizados lo más detalladamente posible, que cumplimenten el cuestionario de altas capacidades de su alumnado y que pasen el cuestionario de altas capacidades a las familias.

4. Prevenir situaciones de inadaptación, ansiedad y aislamiento o bajo rendimiento. El IES tiene un amplio programa de acogida. Se empieza con el día primero de la Jornada de acogida, pero se continúa con actividades en distintas sesiones con el alumnado. Durante el mes de Septiembre con tutores y equipo de acogida.
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
6. El seguimiento y evaluación del programa se realiza en las tres reuniones trimestrales conjuntas de coordinación entre los Equipos Directivos de los centros adscritos y el IES; así como las Orientadoras de referencia de cada uno de ellos. Del mismo modo para que este proceso sea eficaz y óptimo se utilizan diferentes criterios de valoración a través de instrumentos y procedimientos; siendo estos los siguientes: Criterios de evaluación: − Grado de consecución de los objetivos propuestos. − Grado de cumplimiento de la temporalización prevista. − Grado de participación de los agentes implicados. − Idoneidad de las actividades planteadas. − Grado de coordinación entre los diferentes agentes implicados. − Adecuación de los espacios y materiales utilizados a lo largo del programa. − Nivel de satisfacción de los tutores, tutoras, profesionales implicados, alumnos y alumnas que han participado en el programa. − Nivel de interés y satisfacción de la familia o tutores y tutoras legales. − Repercusión en el Proyecto Educativo del instituto. Procedimientos e instrumentos: − Valoración por parte de los tutores/as y jefes/as de departamento implicados, los orientadores/as participantes y las jefaturas de estudios responsables. − Análisis de documentos planificadores y recursos utilizados. − Análisis del apartado correspondiente en la Memoria de autoevaluación. − Actas y/o informes de reunions.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento y evaluación del programa se realiza en las tres reuniones trimestrales conjuntas de coordinación entre los Equipos Directivos de los centros adscritos y el IES; así como las Orientadoras de referencia de cada uno de ellos. Del mismo modo para que este proceso sea eficaz y óptimo se utilizan diferentes criterios de valoración a través de instrumentos y procedimientos; siendo estos los siguientes:

Criterios:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Grado de cumplimiento de la temporalización prevista.
- Grado de participación de los agentes implicados.
- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Grado de coordinación entre los diferentes agentes implicados.
- Adecuación de los espacios y materiales utilizados a lo largo del programa.
- Nivel de satisfacción de los tutores, tutoras, profesionales implicados, alumnos y alumnas que han participado en el programa.
- Nivel de interés y satisfacción de la familia o tutores y tutoras legales.
- Repercusión en el Proyecto Educativo del instituto.

Procedimientos e instrumentos:

- Valoración por parte de los tutores/as y jefes/as de departamento implicados, los orientadores/as participantes y las jefaturas de estudios responsables.
- Análisis de documentos planificadores y recursos utilizados.
- Análisis del apartado correspondiente en la Memoria de autoevaluación.
- Actas y/o informes de reuniones

17 PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

El presente Plan se elabora por la necesidad de acercar nuestro Centro a todos los miembros de la Comunidad educativa. El Centro debe ser un espacio abierto y de comunicación fluida con los diferentes agentes que intervienen en el proceso educativo, por lo que se hace necesario establecer unas líneas de comunicación en todas las direcciones:

- Interna, referidas a las formas de comunicación que se van a establecer dentro del propio centro (profesorado, alumnado, familias, PAS…)
- Externa, referida a la comunicación con agentes externos, agentes que si bien no están presentes de forma estable en el centro si son fundamentales para su enriquecimiento.

Deberemos buscar a través de este plan llegar de forma efectiva y eficaz a todos los miembros de la Comunidad, utilizando para ello todos los medios y recursos que nos ofrece el sistema educativo, así como las nuevas tecnologías, tan presentes en el desarrollo curricular y relacional.

1. Objetivos del Plan:

Generales del Plan:

- Dar a conocer los documentos del centro, documentos en los que se define el modelo pedagógico del mismo.
- Difundir información, noticias, novedades y actividades que se realizan en el centro.
- Apertura del centro a la comunidad.
- Hacer partícipes de la vida del centro a los diferentes agentes, integrándolos en la vida del mismo y buscando así la mayor implicación de todos sus miembros.

De comunicación interna:

- Crear vías de actuación conjunta en lo relativo al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado
- Favorecer las relaciones entre el profesorado del centro, entre el profesorado y el alumnado y demás agentes internos.
- Usar herramientas conjuntas de actuación y evaluación del alumnado.

De comunicación externa:

- Crear una imagen del centro cercana
- Fomentar relaciones y mantener el vínculo con agentes e instituciones del entorno.
- Promover el uso de las redes sociales del centro como herramienta fundamental de comunicación.
- Impulsar actuaciones conjuntas.

2. Público

Los destinatarios del Plan son todos aquellos agentes estrechamente relacionados con el centro:

- Administración y Organismos competentes de materia de educación.
- Organismos vinculados.
- Centros adscritos de Educación Primaria.
- Equipo directivo y Claustro de Profesores.
- Alumnado.
- Familias.
- PAS.
- Asociaciones, entidades y corporaciones locales.
- Entorno sociocultural.

3. Canales de comunicación

Se utilizarán todos los recursos materiales y tecnológicos que faciliten la comunicación e interacción de todos los agentes. Se hará uso de uno u otro medio en función de la necesidad que impere en cada momento y de la relevancia de la noticia/información a trasladar. Así, los principales canales serán los siguientes:

De comunicación interna:

- Página web del centro.
- Séneca
- Intranet del centro (solo para el profesorado).
- Google Drive.
- Google Calendar para organización de las actividades del centro y optimización de la gestión del tiempo del profesorado. Se facilitará desde el principio del calendario de actuaciones y reuniones conjuntas, facilitando así la conciliación familiar del personal del centro.
- Grupos de whatsapp y Telegram.
- iSéneca.

De comunicación externa:

- iSéneca.
- iPasen.
- Correo electrónico corporativo.
- Tablones de anuncio a la entrada del centro así como en el interior.
- Agendas del alumnado.
- Página web del centro.
- Redes Sociales.
- Correo postal.
- Plataformas virtuales: Classroom.
- Blogs educativos.

4. Contenidos del Plan.

Los contenidos versarán sobre todas aquellas actividades, actuaciones, noticias…que tengan que ver directamente con la actividad diaria del centro. El tratamiento de dichos contenidos será minuciosamente tratado en función de si se trata de información pública o privada.

Contenidos internos:

- Publicación y aprobación (en los casos que proceda) de los documentos de centro: Plan de centro, plan de convivencia, POAT, Planos del centro…
- Organización y Gestión del Centro.
- Publicación de protocolos de actuación ante diferentes casos relacionados con alumnado y familias: protocolo de acoso, ciberacoso, maltrato, identidad de género, alumnas embarazadas, padres separados…
- Programación de departamentos y programaciones de aula.
- Documentos de coordinación de equipo docente (reuniones de equipos docentes: evaluaciones, protocolos de detección de NEAE, reuniones de seguimiento de la convivencia…).
- Con respecto al alumnado: publicación de trabajos y actividades de clase (Classroom, blogs…)

Contenidos de comunicación externa:

- Publicación en página web de aquellos documentos de centro que deben ser públicos con carácter prescriptivo.

- Publicación de oferta educativa del centro.
- Comunicación por iPasen de aquellas actividades organizadas por agentes externos a nuestro centro y que impliquen la cumplimentación de cuestionarios por todas las partes: cuestionarios de satisfacción, cuestionarios de detección de trastornos de la conducta alimentaria…
- Reuniones de los tutores y tutoras con las familias del alumnado para tratar diferentes aspectos de sus hijos/as: evolución académica, problemas de convivencia, detección de necesidades, acción tutorial, situación familiar-social…se realizarán a petición de: profesorado tutor/a, familias, equipo directivo o departamento de orientación y siempre en un ambiente que garantice la privacidad y confidencialidad de lo tratado en dichas reuniones.
- Reuniones grupales del tutor/a con las familias: tipología del grupo, heterogeneidad, convivencia…
- Reuniones con AMPA para mantener una estrecha colaboración.
- Reuniones trimestrales con CEIPs adscritos para unificar líneas de actuación.
- Información sobre actividades complementarias y extraescolares del centro.

5. Acciones

Podemos resumir las acciones en:

- Puesta en común y posterior puesta en marcha del Plan.
- Elección del responsable/s del Plan.
- Acceso al personal docente y no docente a la web del centro para publicación por departamentos de información propia.
- Actualización continuada de redes sociales del centro.
- Creación de blogs con recursos y actividades por parte del profesorado.
- Mantenimiento y actualización de equipos TICs para facilitar la comunicación entre miembros del centro y con el exterior (responsable TIC).
- Creación de un horario semanal para entrega y/o actualización de contraseñas iPasen para las familias.
- Establecimiento de horario semanal para coordinación con diferentes agentes externos (horario flexible y adaptado a las necesidades e imprevistos que puedan acontecer).

6. Cronograma

De comunicación interna:

- Realización durante el primer mes de reuniones para dar a conocer al nuevo profesorado: herramientas de comunicación interna, herramientas de comunicación externa, documentos de centro, protocolos de actuación (convivencia, detección e identificación de NEAE, acción tutorial…).
- Información al Consejo Escolar (octubre).
- Realización de reuniones semanales con tutores/as para abordar seguimiento del alumnado e información que se trasladará a las familias (departamento de orientación y jefatura de estudios). Se realizarán a lo largo de todo el curso académico.
- Formación a docentes sobre herramientas TICs y su uso pedagógico (a lo largo del curso y en función a disponibilidad de curso del CEP).
- Reunión inicial con las familias (segunda quincena de septiembre-primera de octubre).
- Reuniones trimestrales con centros adscritos de Educación Primaria según instrucciones de Delegación Territorial.
- Elaboración por parte de orientación-jefatura.-dirección de guías y guiones que faciliten la comunicación tanto interna como externa (principios de curso). Estos documentos se irán adecuando cada año a norma).
- Seguimiento del Plan (trimestral).

- Evaluación del Plan y Propuestas de Mejora (al finalizar el curso).

7. Responsables/Recursos

Responsables:

- La principal responsabilidad del Plan recaerá sobre el equipo directivo y persona designada como responsable del mismo. El claustro de profesores en su conjunto deberá asegurar el adecuado desarrollo del mismo.
- Cada departamento-profesor/a será el responsable de administrar y actualizar sus blogs/plataformas educativas.
- El alumnado deberá hacerse responsable del uso adecuado de las herramientas TICs disponibles en el centro.
- Las familias se comprometerán a hacer un uso adecuado de la información que desde el centro se les traslada.
- Mantener en adecuado estado los equipos para favorecer el desarrollo del Plan (se contará con una empresa externa destinada al uso).

Recursos:

- Equipos instalados en aulas específicas.
- Equipos de zonas comunes (sala de profesorado, departamentos, reprografía…).
- Equipos de despachos de equipo directivo.
- Mantenimiento de la red wifi
- Pizarras digitales
- Carritos de miniportátiles.
- Tablets.
- iSéneca.
- Plataformas educativas.

Este documento, que forma parte del Plan de Centro, fue aprobado en el Claustro de Profesores celebrado el día 14 de noviembre de 2023 y en el Consejo Escolar del día 14 de noviembre de 2023. En ambos casos, los referidos órganos aprobaron los aspectos de su competencia. El documento entrará en vigor el 14 de noviembre de 2023.

Vº Bº

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

El SECRETARIO

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)

I.E.S LAS LAGUNAS

CURSO 2024-2025

ÍNDICE

1. **Introducción**

2. **Modelos y principios de la orientación educativa**

3. **Ámbitos de intervención y planes específicos del plan de orientación y acción tutorial**

4. **Departamento de orientación**

4.1. Composición del Departamento de Orientación

4.2. Asignación de tutorías

4.3. Competencias del D.O. y sus miembros

4.4. Objetivos del departamento para el curso escolar

4.5. Contribución del Plan a las Competencias Clave

5. **Plan de acción tutorial**

5.1. Justificación del Plan de Acción Tutorial

5.2. Organización de la tutoría

5.2.1. Funciones de la tutoría

5.2.2. Designación de tutores/as.

5.2.3. Horario de la tutoría

5.2.4. Tutoría administrativa

5.2.5. Coordinación con las familias

5.2.6. Tutoría electrónica

5.3. Programación del Plan de Acción Tutorial

5.3.1. Objetivos de la Acción Tutorial para el presente curso

5.3.2. Contenidos y actividades

5.3.3. Metodología

5.3.4. Agentes implicados

5.3.5. Evaluación

5.3.6. Programaciones de las tutorías de los distintos grupos

5.4. Programación de la orientación académica y profesional

5.4.1 Justificación

5.4.2 Objetivos de la Orientación Académica y Profesional

5.4.3 Metodología

5.4.4 Actuaciones a la comunidad

6. **Plan de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y a la atención a la diversidad**

6.1. Actuaciones de las orientadoras en relación a la atención a la diversidad

6.2. Objetivos para el curso escolar en relación con la atención a la diversidad

6.3. Programas y medidas de atención a la diversidad

6.3.1. Medidas Generales

6.3.2. Programas de Atención a la Diversidad

- Programa de Refuerzo del aprendizaje
- Programa de refuerzo en troncales 1º y 4º ESO.

- Programa de refuerzo para la adquisición de la competencia en comunicación

lingüística

- Programa de Profundización
- Programa de diversificación curricular

6.3.3. Medidas Específicas

- Apoyo de profesorado de pedagogía terapéutica dentro del aula
- Adaptaciones de Acceso al currículum
- Adaptaciones significativas
- Programa específico
- Adaptaciones para altas capacidades
- Atención al alumnado por hospitalización /convalecencia domiciliaria**.**

6.4. Medidas con alumnado en último curso de la escolaridad obligatoria en riesgo de no alcanzar el título de graduado en ESO

7. **Evaluación del plan anual de orientación y acción tutorial**

8. **Actividades complementarias y extraescolares**

1. INTRODUCCIÓN

La orientación hay que entenderla como una actividad educativa, con carácter procesual, dirigida a proporcionar una ayuda al alumnado en su proceso de desarrollo académico, profesional y personal. Ésta constituye un importante factor de calidad de nuestro sistema educativo, contribuyendo a proporcionar una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. La orientación educativa y profesional constituye uno de los principios y fines por los que debe regirse el Sistema Educativo español.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), contempla que, entre los derechos del alumnado, se encuentran el derecho a recibir una adecuada la orientación educativa y profesional y derecho a la educación integral.
De acuerdo con la Ley Orgánica de 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad de la Educación, La Educación Secundaria Obligatoria se organiza de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad y presta especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado.

Las especiales características de la educación secundaria, hacen a la Orientación y a la tutoría partes integrantes de la función docente. Entre dichas características pueden destacarse las siguientes:

- El mayor grado de opcionalidad que presenta el currículo en los últimos años de la Educación Secundaria Obligatoria.
- La necesidad de dar respuesta a la diversidad, que obliga a la realización de adaptaciones o adecuaciones curriculares, en su caso.
- La preparación para la incorporación a la vida activa o para acceder a la Formación Profesional de Grado Medio o al Bachillerato.
- La contribución desde la Orientación educativa al logro de los objetivos generales de la Etapa, así como a la consecución de las Competencias Clave.

El Departamento de Orientación asumirá, en el marco de la institución educativa de la que forma parte, la función de impulsar, promover y coordinar las actividades de tutoría y orientación educativa de todo el alumnado y profesorado del Centro.

Desde el Departamento, entendemos que la Orientación Educativa es un proceso totalmente integrado en el currículo escolar, de carácter madurativo, cuyo fin principal es conseguir que el alumnado actúe con eficacia en la toma de decisiones. Se pretende alcanzar la auto orientación de los alumnos/as, y esto se conseguirá si se establece, como principio de acción, el carácter continuo y procesual.

El modelo educativo vigente, propone una Orientación y Acción Tutorial muy diferente a las prácticas tradicionales. Este modelo debe reflejar la realidad del Centro y por eso debe adaptarse a las necesidades educativas del alumnado, familias y profesorado y al contexto en el que se inscribe.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial para el presente curso recoge distintas actuaciones que estarán de acuerdo con las líneas marcadas para la Acción Tutorial y la Orientación en el Proyecto Educativo de Centro. A destacar la flexibilidad con que se realizará su aplicación, dadas las distintas sensibilidades, motivaciones, intereses, de los distintos cursos y sectores a los que va dirigido.

2. MODELOS Y PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El modelo de orientación que asumimos es el modelo de intervención por programas, siendo éstos la forma concreta de establecer, desarrollar y evaluar las actuaciones en cada área de trabajo. Los principios básicos de actuación son los siguientes:

a) Principio de *PLANIFICACIÓN*, es decir, se deben organizar las acciones orientadoras en forma de planes y programas dirigidos a una meta y sometidos a evaluación. b) Principio de *PREVENCIÓN*: La orientación debe tendrá un carácter *proactivo,* esto es, de anticipación de los acontecimientos.

c) Principio de *SISTEMATICIDAD*, que enfoca el análisis de los problemas considerando que el sistema escolar es un subsistema relacionado con otros subsistemas y que, a su vez, éstos se encuentran insertos en un sistema más amplio. Las actuaciones orientadoras deben ir dirigida hacia todos aquellos subsistemas implicados y relevantes al caso.

d) Principio de *DESARROLLO*. La orientación es un proceso continuo dirigido al desarrollo integral de la persona, el cual incluye tanto la vertiente de desarrollo personal como social, siendo una parte importante del mismo el desarrollo de la carrera (orientación profesional). Bajo este principio, la orientación se situará en una perspectiva claramente educativa, es decir, como proceso de enseñanza-aprendizaje. De esta forma, el trabajo del orientador/a como educador debe estar sujeto a las mismas bases psicopedagógicas que sustentan los enfoques evolutivos y constructivistas de la docencia.

e) Principio de INTERVENCIÓN SOCIAL. El enfoque ecológico y la perspectiva comunitaria de la orientación educativa resaltan la importancia de incidir en el contexto social donde el alumnado se desenvuelve. Bajo este principio, se actuará para tratar de eliminar los obstáculos y desarrollar condiciones y oportunidades más favorables en su ambiente. El principio de intervención social confiere a la orientación educativa la condición de ser un verdadero programa social cuyo objetivo no es otro que el mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa en su conjunto, de ahí su innegable vocación de proyección social más allá del marco estrictamente escolar del centro.

f) Principio de CURRICULARIDAD, que aboga por que las respuestas orientadoras deben tener como referente básico el currículo del alumnado.

g) Principio de *COOPERACIÓN*, se refiere a la realización de las tareas de los diferentes niveles de orientación como complementarias dentro de una labor de equipo y a partir de un objetivo común.

h) Principio de *FLEXIBILIDAD* de la intervención orientadora y de su plan de actuación, que deberá ser modificado y mejorado en función de las necesidades emergentes en cada momento. Será la propia práctica educativa, orientadora, la que marcará en cada situación el tipo de actuaciones a realizar.

3. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN Y PLANES ESPECÍFICOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El POAT se articula tradicionalmente en tres planes, en función de los diferentes ámbitos de actuación de la orientación educativa:

A. **Plan de Acción Tutorial (PAT):** diseña, coordina el desarrollo y evalúa las medidas de acción tutorial y orientadora del profesorado- tutor/a y del profesorado del centro, planteando la acción tutorial como un instrumento pedagógico basado en el desarrollo de la identidad personal de cada alumno y cada alumna.

B. **Plan de Apoyo al proceso de Enseñanza-Aprendizaje y a la Atención a la Diversidad (PAEAD).** El objeto de este plan es articular sistemas de apoyo al aprendizaje del alumnado, la atención a la diversidad y la compensación de necesidades desde el Departamento de Orientación, así como la concretar medidas a las peculiaridades y necesidades del centro. Dichas medidas de atención a la diversidad y su organización óptima deben permitir la personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, mejorando la respuesta educativa al mismo, sea cual sea su situación personal y social.

C. **Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP)**: Su finalidad es el desarrollo vocacional y la toma de decisiones razonada respecto al futuro profesional de cada alumno y cada alumna, partiendo de la eliminación de condicionamientos por razón de género.

4. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

4.1. Composición del Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación se define en Reglamento Orgánico de los IES (Decreto 327/2010) como un órgano de coordinación docente junto a los Equipos Docentes, las Áreas de Competencias, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa, el ETCP, las Tutorías y los Departamentos de Coordinación Didáctica.

Según el Reglamento Orgánico, la composición del Departamento de Orientación es la siguiente:

- Dª Gema Sánchez Gómez, Orientadora, Jefa del Dto. de Orientación y tutora de 4º de Diversificación

-Dª Margarita Pacetti Aranda, Orientadora y tutora de 3º de Diversificación

-Dª Ana María Bueno Cuesta , profesora de CFGB y tutora de 2º de CFGB.

-Dª Aida Gallego Martínez , profesora de CFGB y tutora de 1º de CFGB.

-Dª Francisca Quebrajo Leal , Profesora de Pedagogía Terapéutica.

-Dª Marina Gallardo López, Profesora de Pedagogía Terapéutica.

Queda adscrito al Departamento de Orientación el profesorado que imparte los ámbitos en el programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento y en el programa de diversificación curricular:

- Profesorado ámbito lingüístico y social:

- Profesorado ámbito científico-matemático:
- Profesorado ámbito lingüístico y social:
- Profesorado científico-tecnológico:

Aquel profesorado que atienda programas de atención a la diversidad que ya sea miembro de un Departamento Didáctico, continuará perteneciendo al mismo, coordinándose con el Departamento de Orientación para desarrollar el programa de atención a la diversidad en que esté implicado/a.

4.2. Asignación de tutorías

La asignación del profesorado a las distintas tutorías que forman parte del Centro se ha realizado por la Dirección, según lo contemplado en la normativa vigente, quedando asignadas como sigue:

Tutores/as de grupos:

E.S.O

1eA Sánchez Flores, Elba Jacqueline
1eB García Marti, Daniel
1eC Mota Donaire, Cristina
1eD Curiel López, Inmaculada
1eE Blanco Montero, María de Fátima
1eF Cádiz Barreda, Álvaro

2eA Cañadas Quesada, María Carmen
2eB Navas Cepero, Adriana
2eC Tébar Vizcaíno, Juan José
2eD Laure González, Inmaculada
2eE Olmedo Romero, Javier
2eF Menacho Romero, Javier
2eG Márquez Vecino, Mariano Gonzalo

3eA García Luzón, Santiago Ramón
3eB Morales de la Rosa, David
3eC García Mora, Zayda María
3eD Vílchez Solís, Montserrat
3eE Ramos Castillo, Laura
3eF Rojano Ballesteros, Belén
3eG Moreno Recio, Mercedes

3eAdi y 3eBdi Pacetti Aranda, Marga

4eA Martín Gómez, Paloma
4eB Morales Garrido, Irene
4eC Mármol Mellado, Sara
4eD Menéndez Parras, Daniel
4eE García Cisneros, Laura
4eF Membrilla Martínez, Cristina

4eG Fernandez Escobar, Ángela
4eD y 4eE Diversificación Sánchez Gómez, Gema

Bachillerato
b1A Reus Lara, María del Rocío
b1B Villodres Lorente, María Susana
b1C Mateos Prieto, Víctor

b2A Sánchez Espinosa, Miguel
b2B Pino Rodríguez, Pablo del
b2C España Ladrón, Laura
b2D Domínguez Sánchez, José María

FP
CFGB1 Gallego Martínez, Aida
CFGB2 Bueno Cuesta, Ana María

4.3. Competencias del D.O. y sus miembros

El **Departamento de Orientación** realizará las siguientes funciones: (art. 85.2 Decreto 327/2010)

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 diversificación curricular, 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) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial.
e) 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.
f) 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. g) Las **funciones del orientador u orientadora** (profesorado de la especialidad de Orientación Educativa), serán: (Art. 86)

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 9

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.

Competencias de la Jefatura del Departamento (Artículo 94 del Decreto 327/2010):

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas. c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.

d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.

f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

g) 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.

Funciones del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales (artículo 17 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los IES):

1. Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 9 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el maestro o maestra especializados para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes **funciones específicas**:

a) La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras

necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

b) La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en las Instrucciones del 8 de marzo de 2017, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la 10 orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales, de conformidad con lo establecido en el art. 90.1 del *Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.*

e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

Funciones de los tutores y tutoras:
Se describirán en el apartado Plan de Acción Tutorial.

Las **funciones de otro profesorado del Departamento** no descritas en este apartado son las propias de cualquier profesor/a. (Artículo 9 del D. 327/2010: funciones y deberes del profesorado)

4.4. Objetivos del Departamento para el curso escolar

A nivel general:

Para poder establecer los Objetivos Generales del Plan de Actuación, es necesario atender a las necesidades educativas del Centro y de la Comunidad educativa en general, y del alumnado en particular, ya que el Plan debe responder a las mismas. Sólo así podrá establecerse un plan coherente y efectivo.

Objetivos	**Actividades**	**Temporalización**
Conocer y elaborar Propuestas de mejora del Proceso de evaluación y autoevaluación.	Desarrollo de sesiones de pre evaluación y evaluación.	Todo el curso
Continuar el proceso de apertura a la comunidad: Atención a padres /madres Coordinación con el Equipo de Orientación Educativa.	Reuniones con padres/madres de cada grupo. Atención individualizada a padres / madres. Contactos periódicos con el Equipo de Orientación Educativa.	Al menos una a principios de curso y a propuesta del tutor/a y/o Departamento de Orientación Durante todo el año.

Coordinar el proceso del Plan de Orientación y Acción Tutorial.	Desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan.	Durante todo el curso.
Asesorar al Equipo Directivo y Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.	Reuniones de planificación y consulta: referidas fundamentalmente a: atención a la diversidad (asesoramiento en torno a los nuevos programas de refuerzo), itinerarios, etc.	Durante todo el año.

Detectar y atender las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.	Reunir información y aplicar las pruebas necesarias. Las expuestas en el PAD	Durante todo el curso
Coordinar actividades de formación en colaboración con entidades externas; ej.: Sida, drogas, coeducación, orientación universitaria, programa de orientación e inserción laboral y profesional…	Reuniones de preparación. Organización y coordinación con el DACE Visita UMA Colaboraciones de entidades externas sobre educación para la promoción de hábitos de salud: Ayuntamiento de Mijas (“Prevención trastornos de alimentación”, drogas), etc.	Durante todo el curso.
Dotas de recursos al Departamento de Orientación. Crear listado de recursos.	Revisión bibliográfica, adquisición y organización del material.	Todo el curso.

A nivel de alumnado:

Objetivos	Actividades	Temporalización

Mejorar el conocimiento de las propias capacidades. **Ayudar a comprenderse a sí mismo y a los demás, y a adquirir sentido crítico.**	Evaluación con pruebas específicas Desarrollo de dinámica de grupos y de autoconocimiento. Atención individual, a petición propia, de la familia, del tutor/a o del profesorado	Primer trimestre Durante todo el curso
Informar y orientar sobre alternativas educativas y profesionales. **Desarrollar técnicas de trabajo intelectual.** **Coordinar el proceso evaluador de los alumnos/as y asesorarles sobre la promoción.** **Desarrollar actitudes solidarias y de respeto a las normas del Centro**	Las programadas en las actividades de tutoría.	A lo largo de todo el curso.
Fomentar la participación a distintos niveles de representación: Delegados/as de curso, Consejo Escolar, sesiones de evaluación...	Sesiones de trabajo con delegados/as. Otras especificadas en la programación de tutoría.	Trimestralmente

A nivel de profesorado

Objetivos	Actividades	Temporalización

Posibilitar las líneas comunes de acción entre los tutores/as y de éstos con el Departamento de Orientación.	Intercambio de información y propuesta de alternativas a posibles problemas. Tratamiento de necesidades educativas diagnosticadas. Tratamiento transversal de algunos temas.	Durante todo el curso
Coordinar el proceso evaluador y la información acerca de los alumnos/as entre el profesorado que interviene en el grupo.	Seguimiento del proceso de enseñanza- aprendizaje, en especial las sesiones de evaluación.	A lo largo del curso
Desarrollar, apoyar e impulsar la Acción Tutorial.	Planificación de las Tutorías. Desarrollo del Plan, revisión y propuestas de mejora.	A lo largo del curso
Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje para detectar necesidades educativas y articular las respuestas adecuadas.	Aplicación de refuerzo pedagógico, propuesta de adaptaciones y/o diversificaciones curriculares.	A lo largo del curso

A nivel de familias

Objetivos	Actividades	Temporalización

Promover la cooperación familia Centro. **Facilitar información sobre el desarrollo personal y educativo.** **Informar de las salidas educativas y profesionales de sus hijos/as.** **Coordinar posibles actividades de formación en colaboración con entidades externas.**	Información verbal y escrita. Citas en casos específicos, individuales y/o colectivas.	Todo el curso. Trimestral. A lo largo del curso

4.5.Contribución del Plan a las Competencias Clave

A continuación, se relaciona cada competencia clave prevista para la educación básica con los programas de tutoría que contribuyen a su desarrollo en el alumnado.

Las ocho competencias clave que deben desarrollarse en la Educación Secundaria:

1. **C. Comunicación lingüística:** consiste en identificar, comprender y expresar ideas, opiniones y sentimientos, tanto oralmente como por escrito, a través de soportes audiovisuales y multimodales en diferentes contextos y con distintos fines.
2. **C. Plurilingüe** se trata de manejar diversas lenguas correcta y eficientemente para el aprendizaje y la comunicación.
3. **Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.:** hace referencia a comprender y transformar el entorno de un modo comprometido, responsable y sostenible usando el método científico, el pensamiento matemático, la tecnología y las técnicas de la ingeniería.
4. **C. Digital (D):** radica en hacer un uso seguro y responsable de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, tanto en el ámbito educativo como en el laboral y social.
5. **C. Personal, Social y de Aprender a Aprender:** de las competencias clave de la LOMLOE es la relacionada con reflexionar sobre uno mismo, cooperar e interactuar con la gente de nuestro alrededor y favorecer la capacidad de aprendizaje y crecimiento personal a lo largo de la vida.
6. **C. Ciudadana:** se refiere a participar de un modo activo, responsable y cívico en el desarrollo de la sociedad, además de fomentar una ciudadanía mundial y adquirir un compromiso con la sostenibilidad.
7. **C. Emprendedora:** es la capacidad de identificar las oportunidades y utilizar los conocimientos adquiridos anteriormente para idear procesos que contribuyan a alcanzar unos objetivos prestablecidos o aportar valor añadido a algo. Tener creatividad e iniciativa. Pasar de las ideas a la acción.
8. **C. Conciencia y expresión culturales:** se fundamenta en tener una actitud crítica, positiva, respetuosa y abierta al diálogo ante las diferentes manifestaciones culturales y artísticas que existen.

	CCL	STEM	CPSAA	CD	CP	CCEC	CE
Programas Convivencia Acogida	X		X			X	X
Programas Aprender a aprender	X	X		X		X	X
Programas Educación salud			X	X			X
Programas Coeducación Igualdad	X		X	X	X		
Programas Orientación Acad-Prof	X		X	X		X	X
Programas Educ. Afect. Sexual	x		x			x	x
Programas Hábitos de Vida Saludables	x		x				x

5. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial (P.A.T.) es el documento que forma parte del Plan de Orientación y Acción Tutorial (P.O.A.T.), y que recoge las medidas de acción tutorial del profesorado del centro, coordinados por el tutor o tutora de cada grupo.
Conforma, por tanto, el conjunto consensuado de propuestas e intervenciones que se llevan a cabo con el alumnado y las familias, en colaboración y sinergia con los equipos docentes.
Teniendo en consideración la "Guía de Organización y funcionamiento de centros orientaciones para equipos directivos septiembre 2024"realizada por inspección educativa

para el curso 2024 en el apartado de “Orientación y tutorías”, se explicitan los siguientes párrafos:

- Las tutorías y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado, de acuerdo con las características específicas de cada una de las enseñanzas y lo establecido en el Proyecto educativo de centro.

- La persona que ejerce la tutoría de un grupo de alumnos y alumnas bajo la coordinación y asesoramiento de los equipos y departamentos de Orientación si procede dispondrá las medidas precisas para facilitar la atención educativa y la tutorización del mismo para ellos se llevarán a cabo las siguientes acciones;

A) Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado, así como con las personas que ejerzan su tutela legal que permita la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Actualizarán para ello los datos recogidos en la ficha del alumnado en el sistema de información Séneca en los primeros días del curso escolar.

B) Los tutores y tutoras adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la docencia telemática o conformar el modelo de organización curricular flexible adoptado por el centro a la atención personalizada con cada alumno o alumna de su grupo, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose utilizar distintas plataformas canales o medios de comunicación alternativos para tal fin en función de las diversas circunstancias familiares.

C) Adopción de mecanismo de detección del absentismo y abandono escolar y protocolos de actuación ante ello. Resulta necesario garantizar el control y registro de la asistencia del alumnado en las sesiones lectivas está en modalidad sincrónica como telemática con objeto de minimizar el absentismo.

D) Establecimiento de mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos con el equipo docente.

E) Inclusión de mecanismo de detección de brecha digital en relación al acceso y uso de medios tecnológicos.

Se establecerán mecanismos para facilitar la transición del alumnado entre etapas de infantil primaria y educación Secundaria obligatoria, y la continuidad de su proceso educativo y las medidas específicas encaminadas a alcanzar el máximo desarrollo personal intelectual social y emocional que se vinieran aplicando. Para ello, se definirán las actuaciones de coordinación que los centros docentes desarrollarán en el ámbito organizativo en el ámbito curricular, en la coordinación de las medidas de atención a la diversidad y en el proceso de acogida de las familias y el alumnado para dinamizar la coordinación entre etapas. Se establecerán los equipos de tránsito regulados en la normativa aplicable.

En el presente Plan de Acción tutorial se recogen un conjunto de decisiones que deberán contribuir a la planificación de los procesos de enseñanza y su ajuste a la realidad concreta del Centro, así como a las características específicas de una persona y a la organización de los

recursos materiales y personales disponibles para tal fin.

- Cada alumno/a tendrá un profesor tutor/a que deberá coordinarse con los profesores/as del grupo. El aula forma el primer nivel del sistema de orientación y los tutores/as son su elemento básico. No obstante, el desarrollo del plan de acción tutorial corresponde al equipo docente que interviene en ese grupo, coordinado por el tutor/a y apoyados por el departamento de orientación.
- La tutoría y orientación forman parte de la función docente.
- La acción tutorial tendrá como finalidad atender los aspectos del desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje de los alumnos/as, considerados individualmente y como grupo, para lo que será necesario un conocimiento por parte del tutor/a de distintas facetas que conforman la personalidad del alumnado; aquel/aquella servirá de nexo entre la familia y el centro, así como entre los profesores que atienden al grupo.
- Las tareas y actividades que implica la acción tutorial se desarrollarán en dos niveles: tutoría en grupo e individual.
- La tutoría en grupo abarca actividades del profesor o profesora con el grupo clase y tendrá en cuenta estos núcleos: el conocimiento mutuo, las relaciones interpersonales, las técnicas de trabajo en grupo, las técnicas de trabajo intelectual, la información y orientación personal...
- La tutoría individual permitirá detectar y conocer las dificultades o problemas que pudiera padecer un alumno/a particular.

5.1. Justificación del Plan de Acción Tutorial

La programación de actividades de orientación educativa a desarrollar por un grupo de alumnos/as, será coherente con la programación de los demás grupos del mismo nivel y articulada con los demás niveles de su ciclo.
Deberá garantizar al alumnado, desde que comienzan hasta que abandona el centro, una orientación personal y educativa continua y adecuada a su nivel de desarrollo. La planificación anual de la acción tutorial debe constituir una parte sustancial del Plan Anual de Centro.

5.2. Organización de la tutoría

5.2.1. Funciones de la tutoría (artículo 91 Decreto 327/2010):

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 los programas de refuerzo propuestos 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 sus derechos reconocidos. m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

m) 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. n) 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.

5.2.2. Designación de tutores/as (artículo 90 Decreto 327/2010)

1. Cada unidad o grupo 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 el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familia

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

5.2.3. Horario de la tutoría (orden de 20/08/2010. artículo 9)

El horario de la tutoría en los institutos de educación secundaria será de tres horas a la semana de las de obligada permanencia en el centro, salvo en el caso de la educación secundaria obligatoria que será de cuatro horas, de las que dos de ellas serán de horario lectivo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.l) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde.

En la educación secundaria obligatoria, las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario lectivo del tutor o tutora, se dedicarán una hora a actividades con el grupo y otra a la atención personalizada del alumno y de su familia. Las dos horas restantes incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro se dedicarán,

una hora a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.

En las enseñanzas postobligatorias, de las tres horas dedicadas a las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro, una hora se dedicará a la atención personalizada del alumno y de su familia, otra a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.

Los programas de mejora del aprendizaje y rendimiento escolar tendrán hasta tres horas semanales de tutoría, de las que una corresponderá a la de la tutoría con el grupo de referencia del alumnado y el resto a la tutoría específica que imparta el orientador o la orientadora del instituto al grupo que sigue dicho programa.

Los programas de formación básica tendrán tres horas semanales de tutoría, de las que una de ellas tendrá carácter lectivo. En el primer curso esta función será ejercida, preferentemente, por el profesorado que imparta los módulos de formación general.

5.2.4. Tutoría administrativa

Los tutores y tutoras recopilarán durante el curso toda la información de utilidad para realizar el seguimiento educativo de cada alumno. El departamento de orientación y/o jefatura de estudios facilitarán modelos de recogida de datos (diario de acción tutorial disponible en la intranet del centro). Además, los tutores y tutoras tienen encomendadas las siguientes tareas relacionadas con la tutoría administrativa:

Absentismo: Se procederá de acuerdo a lo establecido en el Plan provincial de Absentismo escolar de la Delegación de Educación de Málaga. Los tutores y tutoras tienen disponible dicho protocolo y anexos en drive de profesorado y en la intranet.

Evaluaciones

- Tras cada sesión de evaluación cualitativa (ESO), los tutores y tutoras informarán a las familias de la valoración de sus hijos/as.
- Después de cada evaluación trimestral, el profesorado tutor comunicará a las familias los resultados de la misma.
- En la evaluación ordinaria de junio, los tutores y tutoras deben completar el informe en Séneca de cada alumno/a. Además, deben realizar la promoción del alumnado en el programa Séneca.

Convivencia y disciplina

Cuando un alumno/a reciba una amonestación escrita, el tutor o tutora seguirá lo establecido en el Protocolo de Convivencia del centro, disponible en la Intranet, en el apartado dedicado a las Tutorías.

Medidas de atención a la diversidad

Los tutores y tutoras informarán a las familias, en la primera reunión grupal, de las medidas de atención a la diversidad generales previstas para la etapa o modalidad educativa que cursen sus hijos.

Asimismo, les informará de aquellas medidas ordinarias y específicas que efectivamente se estén llevando a cabo y que afecten a la organización grupal de la etapa o modalidad educativa (como los programas de refuerzo, desdobles, programa de refuerzo de aprendizaje, tanto para alumnado NEAE, con dificultades en el aula, repetidores o alumnado con pendientes).

Cuando un alumno o alumna sea objeto de una medida de atención a la diversidad, el tutor/a informará a la familia en las reuniones de tutoría individuales previstas en la normativa (Instrucciones de 8 de marzo de 2017, por la que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa).

Asimismo, las maestras de PT informarán a las familias y recabarán su opinión en el primer trimestre escolar, sobre su atención educativa como recurso humano específico para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

5.2.5. Coordinación con las familias

Además de lo indicado en el apartado anterior, la coordinación con las familias o representantes legales del alumnado, se desarrollará a través de las siguientes actuaciones:

Reuniones grupales del tutor/a con las familias de su grupo:

- Una al comienzo de curso (prevista para el mes de octubre).
- En la ESO, una tras cada sesión de evaluación cualitativa.
- Se podrán celebrar otras reuniones grupales con las familias en función de las necesidades surgidas.

Primera reunión grupal con las familias:

Esta reunión está destinada a informar a las familias de los aspectos generales de funcionamiento del centro y de la tutoría. Dichas reuniones seguirán el esquema orientativo aportado por Jefatura de Estudios y Orientación.

Atención individual a las familias:
Todos los tutores y tutoras fijarán en su horario una hora semanal de atención a las familias en horario de tarde (los miércoles de 16:00 a 17:00 horas), según lo que se establece en la normativa y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

La coordinación tutores-familia podrá realizarse a demanda de la familia o del tutor o tutora.

En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, la tutoría es compartida entre el tutor del grupo y el maestro/a de Educación Especial que lo atienda.

Los tutores atenderán individualmente a las familias, al menos, en los siguientes casos:

- Tras el acuerdo de medidas adoptadas por el equipo docente que tengan que ver con la atención educativa de su hijo/a.
- En la entrega de notas de cada trimestre y en la evaluación extraordinaria. -
Tras cada reunión de evaluación cualitativa, en su caso.

El tutor/a podrá proponer a las familias del alumno/a la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia previstos en la normativa.

5.2.6. Tutoría electrónica

En nuestro IES, ya hace varios cursos que parte de la comunicación con las familias se ha venido realizando de forma telemática, no obstante, la vía presencial será el vehículo preferente de comunicación entre tutores/as y familias.

La comunicación telemática se llevará a cabo a través de **PASEN o iPASEN** (versión para móviles y tabletas), que es el módulo de Séneca que permite la comunicación entre los centros educativos y las familias, tutores legales y alumnado. Este servicio se apoya en una aplicación Web que actúa de canal de comunicación y que ofrece a todos los agentes de la Comunidad Educativa la posibilidad de mantener un diálogo fluido y cotidiano.

PASEN pone a disposición de las familias una serie de herramientas para poder llevar un seguimiento del curso, pudiendo consultar las actividades evaluables (controles, tareas y otros ítems) que se le asignen a sus hijos e hijas, consultar el horario escolar, las faltas de asistencia a clase registradas por el profesor/a, obtener información de su trayectoria escolar y consultar las notas de evaluación.

Por último, cabe destacar un apartado de comunicaciones en las que los tutores/as legales podrán intercambiar mensajes con el profesorado o cargos directivos del centro, consultar información relacionada con el IES a través del tablón de anuncios, así como suscribirse a los avisos del centro para ser notificados mediante correo electrónico o mensaje al móvil.

Por otro lado, para dotar aún de mayor fluidez esta comunicación, está habilitado el acceso de las familias a la **Intranet del centro**, a través de la que podrán acceder de manera instantánea a diferente información relacionada con el seguimiento académico de su hijo/a, así como aspectos relacionados con la convivencia.

5.3. Programación del Plan de Acción Tutorial

5.3.1. Objetivos de la Acción Tutorial para el presente curso:

Con el alumnado:

- Facilitar la integración del alumno/a en el grupo-clase y en la dinámica escolar (conocimiento mutuo, trabajo en grupo, normas de convivencia, actividades participativas, elección delegado/a, etc.).
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje (seguimiento global de dificultades y necesidades, respuestas educativas adecuadas, petición de asesoramientos y apoyos).
- Coordinación y seguimiento del proceso evaluador, y asesoramiento sobre la promoción.
- Favorecer los procesos de maduración vocacional y de orientación académica y profesional.
- Desarrollar técnicas de trabajo intelectual.
- Fomentar actitudes participativas y solidarias.

Con el profesorado:

- Coordinar el proceso evaluador en el equipo docente del grupo.
- Posibilitar líneas comunes de actuación con los demás tutores/as y con el departamento de orientación.
- Coordinar con el equipo docente las respuestas a las dificultades de aprendizaje (refuerzo pedagógico, adaptaciones, diversificaciones curriculares).

Con las familias:

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con padres y madres. • Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.
- Informarles del proceso educativo de sus hijos/as.

Desde la tutoría también es importante la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo.

Colaborar con el departamento de orientación en la identificación de las necesidades educativas de los alumnos/as.

- Aplicar, en lo que corresponda, programas de refuerzo educativo, adaptaciones o medidas de atención para el tratamiento personalizado de las necesidades que se detecten.

5.3.2. Contenidos y actividades:

Los bloques de contenidos a trabajar en las sesiones de tutoría lectiva son los siguientes:

Bloque: conocimiento y cohesión grupal

- Presentación. Acogida.
- Conocimiento del alumnado. Cuestionario personal.
- Conocimiento del Grupo. Cohesión e integración en el grupo.
- La Convivencia en el Centro: Derechos y Deberes. Las normas del centro. Normas del grupo.
- Elección de Delegado/a.
- Presentación al alumnado de la hora de tutoría: propuestas de actividades por parte del alumnado para incorporar al presente Plan.
- Dinámicas grupales de debate y resolución de problemas
- Uso responsable de las redes sociales

Bloque: coeducación y convivencia

• Prevención violencia de género

• Actividades día de la paz (30 de enero)

• Actividades día de la mujer (8 de marzo)

• Actividades Diversidad Funcional (3 de diciembre)

Bloque: técnicas de trabajo intelectual

• Cuestionario de hábitos de estudio.

• Planificación del tiempo de estudio en clase y en casa: planificar y elaborar el horario personal, utilización efectiva de la agenda escolar, etc.

• Estrategias para un estudio eficaz: motivación para el estudio

• Factores que influyen en el estudio

• Organización y planificación del tiempo de estudio: autoconocimiento académico. • Consejos para la planificación del tiempo de estudio, organización de una tarde de estudio.

• Preparación de exámenes.

• Ejercicios para mejorar la concentración.

• Cómo estudiar: el subrayado, el esquema, el resumen

Bloque: relaciones personales

• Educación Emocional y Habilidades Sociales. (emociones y afectos, comunicación, etc.).

• Resolución de conflictos: La convivencia en grupo. Estudio de conflictos. Maltrato escolar. Análisis de soluciones a los problemas de convivencia existentes en el aula. • Educación en valores. Diferencia en sexo, igualdad en dignidad.

- Igualdad
- Coeducación
- Solidaridad

• Ocupación del tiempo libre.

• Resistencia a la presión del grupo: Asertividad, aprendiendo a comunicarse • Características de las relaciones personales, mitos sobre las relaciones, cómo abordar las relaciones personales…

Bloque: toma de decisiones

• Sistema educativo

• Profesiones de nuestro entorno. Elaboración de profesiogramas.

• Cómo tomar decisiones (estudio de casos)

• Su historial académico (análisis de su evolución académica y personal) •

Aptitudes para el futuro

• Mis intereses profesionales

Bloque: educación para la salud

• Educación en valores: alimentación equilibrada, Cambios en la pubertad: hábitos de higiene.

• Ocupación del tiempo libre. El tiempo de ocio.

Bloque: Preparar las evaluaciones

• Sesión de autoevaluación: evaluación del grupo y del proceso de enseñanza aprendizaje.

Las actividades, en lo posible, tendrán un enfoque dinámico, participativo, imaginativo, que inviten al compromiso.

5.3.3. Metodología.

La metodología a utilizar en las distintas actividades debe contemplar una serie de técnicas y estrategias que las hagan posible.

Se proponen como más usuales: la entrevista, el cuestionario, la observación sistemática, métodos de análisis de casos, métodos de resolución de problemas, el sociograma y distintas técnicas de dinámica de grupo.

Todas las actividades propuestas se facilitarán a los tutores/as en formato digital, a través de la herramienta *Google Drive.*

La metodología básica será, en la medida de lo posible, activa y participativa, donde el alumnado construya individual y colectivamente su propio conocimiento, en la que se fomente la autonomía, la elaboración crítica de los materiales, así como la exposición de las conclusiones obtenidas y en la que los problemas sean analizados críticamente y resueltos personalmente por el alumnado con la dirección y el consejo continuos del tutor/a.

5.3.4. Agentes implicados.

Actividades a realizar por cada tutor/a.

El tutor o tutora realizará las actividades propias de la tutoría en la hora semanal que al efecto contempla su horario para tutoría con el alumnado.

Participación del equipo docente.

El equipo docente, coordinado por el tutor/a, atenderá, entre otras, a las siguientes funciones: - Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo. - Tratar coordinadamente los conflictos que surjan estableciendo las medidas necesarias para resolverlos.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso se proporcione a los padres, madres o tutores legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo. - Actividades a realizar por el DO.
- Elaboración de las actividades a incluir en el Plan Anual de Centro.
- Contribuir al desarrollo del Plan de Acción Tutorial, evaluar sus actividades y hacer propuestas de mejora.
- Formular propuestas sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Educativo de Centro.

5.3.5. Evaluación

Como los demás elementos del currículo, el proceso de orientación educativa se someterá a seguimiento y evaluación, pudiendo usarse indicadores como:

- Tratamiento dado a la orientación desde las distintas áreas. Dificultades planteadas por su naturaleza transversal.
- Interés y aceptación por el alumnado de los temas relacionados con la tutoría y la orientación.
- Cambios de actitudes y comportamientos. Resistencias o dificultades más notorias. - Grado de colaboración y participación de la familia. Adecuación a las estrategias seguidas. Necesidades detectadas.
- Efectividad de la coordinación entre el departamento, los tutores/as y los equipos docentes.
- Nivel de coordinación y apoyo conseguidos con el equipo de orientación educativa.

5.3.6. Programaciones de las tutorías de los distintos grupos

Cada tutor y tutora de los distintos grupos de la ESO y FPB llevará a cabo la programación de la acción tutorial que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

1. Los objetivos generales y específicos de la Acción Tutorial
2. La programación de la hora dedicada a actividades con el grupo incluida en el horario lectivo.
3. La planificación de entrevistas con las familias del alumnado de su grupo según programación conjunta con la Jefatura de estudios y prevista en los horarios del tutor. 4. La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado que conforma el grupo en coordinación con la secretaría.
5. La distribución temporal de las actividades a realizar en la cuarta hora de su horario fijo lectivo dedicado a la tutoría, que incluye:

   a. Entrevistas individuales con el alumnado y, en caso de ser necesario, con sus familias.
   b. Entrevistas individuales con el Delegado o Delegada del grupo.
   c. Seguimiento del compromiso pedagógico que se establezca, en su caso, para algún alumno o alumna de la tutoría.
   d. Entrevista con el Delegado o Delegada de padres y madres del grupo, en caso de que esta figura esté contemplada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. e. Coordinación con los miembros del Equipo Educativo del grupo, con los miembros del Equipo Directivo y con agentes, organismos e instituciones externos al Centro

que estén relacionados con el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial o con algún alumno o alumna del grupo.

f. Cualesquiera otras que redunden en el beneficio de la atención educativa al alumnado del grupo de cuya tutoría es responsable.

Las actividades propuestas pretenden contribuir al desarrollo psicosocial del alumnado, favoreciendo la adquisición de habilidades sociales, una educación en valores democráticos de paz y convivencia, la prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos, la educación para la salud, el desarrollo de la personalidad, la adquisición de estrategias y técnicas que potencian el aprendizaje autónomo (contribuyendo por tanto a la adquisición de la Competencia Básica para el aprendizaje autónomo a lo largo de toda la vida) y la prevención y seguimiento de situaciones de absentismo que sitúan a los alumnos/as en riesgos de interrupción de su proceso educativo.

Cada titular de la Tutoría de los grupos de enseñanzas postobligatorias contemplará:

a. Los objetivos de la acción tutorial para su grupo.

b. La planificación de entrevistas con las familias del alumnado de su grupo que realizará en la hora de su horario regular o fijo, previamente citados o por iniciativa propia; esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres y, en todo caso, en sesión de tarde.

c. La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado del grupo.

d. La planificación de cualesquiera otras tareas que le hayan sido encomendadas por la legislación vigente en función de las etapas y enseñanzas que curse el alumnado del grupo del que se ostenta la tutoría.

1. Planificación de las actuaciones de los distintos miembros del DO en las actividades de tutoría.

La coordinación del departamento la realizará la Jefa del Departamento según las funciones que tiene asignadas según normativa educativa.

La atención a las tutorías y aún actuando de forma colegiada, recaerá preferentemente como sigue:

- Dña. Gema Sánchez Gómez y Dña. Margarita Pacetti Aranda:

CFGB y Bachillerato -Ambas orientadoras

- Dña. Margarita Pacetti Aranda: 1º y 3º ESO.
- Dña. Gema Sánchez Gómez: 2º y 4º ESO.

La atención al alumnado de apoyo a la integración será como sigue:

- Maestra de Pedagogía Terapéutica: Marina Gallardo López.
- Maestra de Pedagogía Terapéutica: Francisca Quebrajo Leal.

Se encargarán de atender en sus aulas al alumnado de la ESO con ACS por presentar Necesidades Educativas Especiales. Este curso, con el objetivo de seguir respetando los grupos de convivencia estables, se priorizará la atención al alumnado con ACS en las materias instrumentales, dentro del aula. Se hace necesario la coordinación con los

departamentos de Lengua y Matemáticas a fin de establecer criterios comunes en las clases compartidas.

Estos criterios de adjudicación de tutorías y alumnado se entienden con la necesaria flexibilidad y coordinación entre el profesorado.

Del mismo modo, también atenderán al alumnado cuya asignación de medida específica son Programas Específicos en Educación Secundaria Obligatoria dicha intervención se deberá realizar dentro del grupo-clase.

A modo de acuerdo a nivel de Departamento de Orientación se realizará un acta trimestral de coordinación, por cada alumno/a atendido por las maestras de P.T, entre el tutor/a del alumno/a y la maestra de P.T que lo atiende. Dicho acta debe ser custodiada por la Jefa de Departamento de Orientación.

2. Planificación de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.

1. Cada tutor/a dedicará media hora para reuniones de coordinación con las Orientadoras y, en su caso, otros miembros del Departamento de Orientación. La reunión tendrá una periodicidad semanal para la Educación Secundaria Obligatoria y mensual para las enseñanzas post obligatorias.

2. Los tutores y tutoras que asistan a estas reuniones serán los y las de un mismo nivel. Se procurará que las maestras de Educación Especial, asistan a aquellas reuniones en las que estén presentes los tutores o tutoras de los grupos en los que está integrado el alumnado al que atienden o con el que están llevando a cabo programas específicos, con la periodicidad que se estime conveniente.

3. El contenido de las reuniones podrá incluir:

a) Desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva, en los grupos de Educación Secundaria Obligatoria, o en el desarrollo de las programaciones de las áreas, materias o módulos de los grupos de enseñanzas post-obligatorias. b) Tratamiento de la orientación académica y profesional.

c) Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.

d) Seguimiento de programas específicos.

e) Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.

f) Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.

g) Preparación de las sesiones de evaluación.

h) Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.

i) Coordinación de los equipos docentes.

j) Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado.

3. Planificación de la coordinación entre todos los miembros del Equipo Docente de cada grupo.

1. Las reuniones dedicadas a las sesiones de evaluación se planificarán según lo establecido en la normativa vigente en materia de evaluación.
2. Las reuniones de coordinación se convocarán y desarrollarán de la misma forma que las

sesiones de evaluación. De las medidas que se tomen en estas reuniones en relación con el alumnado, la persona que ostenta la tutoría levantará acta e informará a éstos y a sus representantes legales.

3. En las reuniones de coordinación, tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, podrán tratar al menos los siguientes puntos: 29

a) Evolución del rendimiento académico del alumnado.

b) Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno y alumna y las decisiones que se tomen al respecto: adaptación curricular o derivación al Departamento de Orientación entre otras. La valoración de las relaciones sociales en el grupo.

c) La propuesta para la mejora de la convivencia en el grupo y las decisiones que se tomen al respecto.

d) La coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación profesional en función de las necesidades del grupo. 4. La persona titular de la Jefatura de Estudios convocará cada una de estas reuniones según el calendario y los contenidos previamente establecidos en coordinación con el Departamento de Orientación.

5. A cada una de estas reuniones, en las que se contará con el asesoramiento de una de las Orientadoras, asistirá todo el profesorado que imparte docencia al grupo o interviene en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado del mismo.

6. Los Delegados y Delegadas de grupo podrán asistir a las reuniones de coordinación docente, con voz, pero sin voto, en los términos que se establezcan en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Serán ***funciones de los Equipos docentes*** las siguientes (Artículo 83 Decreto 327/2010):

- Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo. • Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- Proponer y elaborar los programas de refuerzo, bajo la coordinación del profesor o

profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85.

- Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
- Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

4. Distribución de responsabilidades de cada uno de los miembros del Equipo Docente en relación con la Acción Tutorial para el curso académico.

Cada miembro de los equipos docentes atenderá, en coordinación con el tutor o tutora, a la acción tutorial según la programación de la tutoría y las medidas de orientación y atención a la diversidad programadas para el curso.

5. Organización y utilización de recursos personales y materiales de que dispone el DO en relación con la acción tutorial.

La distribución de los recursos personales se ha realizado a principios de curso dentro de las competencias establecidas y para cada una de las funciones que ostentan, quedando reflejadas en su horario personal.

Los recursos materiales están a disposición de la comunidad educativa, en especial de las tutorías, bajo la coordinación de la Jefa del departamento.

Hay que destacar que el Departamento de Orientación colaborará de forma estrecha con los diferentes proyectos disponibles en el Centro: Convivencia y Coeducación, Plan de Bibliotecas, Programa "Forma Joven", etc. Este hecho hará que puedan producirse modificaciones en las actividades programadas por cada uno de los grupos para sus tutorías, con la finalidad de introducir actividades relacionadas con los mismos.

6. Acciones a desarrollar por el Equipo Directivo en relación a la Acción Tutorial.

- Información al nuevo profesorado-tutor/a sobre sus funciones, tutoría administrativa, normas del centro, procedimientos disciplinarios.
- Coordinación con Departamento de Orientación para optimizar el funcionamiento de la acción tutorial en el centro.
- Propiciar la máxima coordinación de los equipos docentes, planificando las reuniones a principio de cada curso.
- Promoción de la evaluación de la acción tutorial en el centro.
- Información a tutores/as sobre procedimientos y responsables para la recuperación de materias pendientes del curso anterior (a través de los programas de refuerzo de

aprendizaje).

Secuenciación de actividades programadas para la hora de tutoría lectiva:

En las reuniones de coordinación semanal se realizará un seguimiento de las actividades a realizar en la hora lectiva de tutoría, se entregará una propuesta de planificación trimestral de carácter flexible, pudiendo modificarse sesiones en función de las necesidades que vayan surgiendo en cada grupo. El profesorado contará con todo el material de apoyo a su labor tutorial durante la hora de tutoría lectiva (alojado en la Carpeta de Drive)

Asimismo, el Departamento de Orientación asesorará a los tutores y tutoras en lo relativo a las sesiones que los mismos determinen.

Además es necesario tener en cuenta que la hora de tutoría puede verse alterada, bien por actividades programadas por el Centro (talleres interculturales-Cine-, celebración de efemérides, actividades propuestas por la coordinadora de EEP e Igualdad del centro, celebración de la semana de Orientación Académica y Profesional…), bien por charlas ofrecidas por agentes externos al centro (Educación en valores, medio ambiente, educación para la salud, forma-joven, área de juventud del Ayuntamiento de Mijas, etc.).

La propuesta concreta de actividades a realizar en las sesiones de tutoría lectiva, dentro de los bloques citados, es la siguiente:

Se pasa a continuación a exponer la planificación trimestral:

PRIMER TRIMESTRE				
MES	**1º ESO**	**2º ESO / CFGB1**	**3º ESO/2º CFGB2**	**4º ESO**
SEPTIEMBRE	Función del tutor y de la tutoría.	Función del tutor y de la tutoría	Función del tutor y de la tutoría	Función del tutor y de la tutoría
	Cuestionario personal. Actividades de cohesión e integración grupal.	Cuestionario personal. Actividades de Cohesión e integración grupal.	Cuestionario personal. Actividades de Cohesión e integración grupal.	Cuestionario personal. Actividades de Cohesión e integración grupal.
	Funciones de los Delegados Elección del Delegado/a. Repaso normas R.O.F.	Funciones de los Delegados Elección del Delegado/a. Repaso normas R.O.F.	Funciones de los Delegados Elección del Delegado/a. Repaso normas R.O.F.	Funciones de los Delegados Elección del Delegado/a. Repaso normas R.O.F.

OCTUBRE	Actividades de cohesión e integración grupal: Elaboración de logo y lema de la clase.	Actividades de cohesión e integración grupal: Elaboración de logo y lema de la clase.	Recordando las normas de convivencia del instituto. Repaso normas R.O.F.	Recordando las normas de convivencia del instituto. Repaso normas R.O.F.
	Las normas de clase: "Un día sin normas" Puesta en común y elaboración de murales.	Las normas de la clase: Puesta en común y elaboración de murales.	Las normas de clase: Puesta en común y elaboración de murales. TTI: Mis hábitos de estudio Sesión 1	Las normas de clase: puesta en común y elaboración de murales… Funcionamiento del grupo
	Información sobre Categorías diagnósticas NEAE y Medidas de Atención a la diversidad	Información sobre Categorías diagnósticas NEAE y Medidas de Atención a la diversidad	Información sobre Categorías diagnósticas NEAE y Medidas de Atención a la diversidad	Información sobre Categorías diagnósticas NEAE y Medidas de Atención a la diversidad
	Taller Específico sobre Salud Mental	Taller Específico sobre Salud Mental	Taller Específico sobre Salud Mental	Taller Específico sobre Salud Mental
	Técnicas de estudio: "¿Cómo y para qué estudiamos?" "¿Tengo el método?" " Mis fallos	Cohesión grupal: Dinámica de los corazones.	Cohesión grupal: Dinámica de los corazones.	Juegos cooperativos Cohesión grupal

	de				

	estudiante”			
NOVIEMBRE	Técnicas de estudio: “Métodos de estudio”	TTI: Planificación del tiempo de estudio.	TTI: Organización y planificación del estudio. Sesión 1.	Estrategias para mejorar la eficacia en los controles y exámenes.
	Técnicas de estudio: “¿Nervios ante los exámenes? Mejorno” “La sorpresa de Andrés”	TTI: Para estudiar mejor.	TTI: Organización y planificación del estudio. Sesión 2.	Autoconcepto y autoestima
	25 noviembre: Visionado de cortos sobre violencia de género. Actividades interactivas.	25 noviembre: Visionado de cortos sobre violencia de género. Actividades interactivas.	25 noviembre: Visionado de cortos sobre violencia de género. Actividades interactivas.	25 noviembre: Visionado de cortos sobre violencia de género. Actividades interactivas.
	Autoconcepto y Autoestima	Coeducación: Las responsabilidades.	TTI: Coeducación yViolencia de género	Relaciones sanas y relaciones tóxicas

DICIEMBRE	3 Dic: Mujeres con Diversidad Funcional. Sesión 1.	3 Dic: Mujeres con Diversidad Funcional. Sesión 1.	3 Dic: Mujeres conDiversidad Funcional. Sesión 1.	3 Dic: Mujeres con Diversidad Funcional. Sesión 1.
	3 Dic: Mujeres con Diversidad Funcional. Sesión 2.	3 Dic: Mujeres con Diversidad Funcional. Sesión 2.	3 Dic: Mujeres conDiversidad Funcional. Sesión 2.	3 Dic: Mujeres con Diversidad Funcional. Sesión 2.
	Me conozco, me conocen (Autoconocimiento) Valoración 1ª evaluación.	Valoración 1ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Valoración 1ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Web: uno de cada cuatro. Mi yo del futuro (orientación personal, vocacional y laboral) Valoración
	"Valoramos nuestro esfuerzo"			1ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"

SEGUNDO TRIMESTRE				
MES	**1º ESO**	**2º ESO / CFGB1**	**3º ESO/2º FP**	**4º ESO**
ENERO	Análisis de los resultados obtenidos en la 1ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 2º trimestre (Normas, ROF, estudio, etc.)	Análisis de los resultados obtenidos en la 1ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 2º trimestre (Normas, ROF, estudio, etc.)	Análisis de los resultados obtenidos en la 1ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 2º trimestre (Normas, ROF, estudio, etc.)	Análisis de los resultados obtenidos en la 1ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 2º trimestre (Normas, ROF, estudio, etc.)

	Formulario	Formulario	Riesgos de internet: redes sociales 1/2	Educación emocional: Taller de expresión corporal
	Actividades Día Internacional de la Paz: 30 de enero Cuentos para la Paz	Actividades Día Internacional de la Paz: Código secreto	Actividades Día Internacional de la Paz	Educación emociona y paz l: Las emociones a través de la música
	Actividades Día Internacional de la Paz: 30 de enero II Cuentos para la Paz Prevención del maltrato entre iguales: El caso de Jokin y el caso de Amanda Todd	Actividades Día Internacional de la Paz: 30 de enero. Prevención del maltrato entre iguales: Vídeos acoso escolar 1	Orientación académica 1: Las opciones de 4º ESO	Resolución de conflictos 1: Chicos y chicas Relaciones saludables
FEBRERO	Baraja emocional	Prevención del maltrato entre iguales: Vídeos acoso escolar 2	Orientación académica 2: Itinerarios y decisiones	Resolución conflictos 2: ¿Agresivo asertivo?
	Plantilla de las emociones	Baraja emocional. Plantilla de emociones.	ABB 1: Trastornos de la alimentación	Resolución de conflictos 3: ¿Mensaje personaje?

	Nomofobia: "Cuestiones adolescentes"	"El Rumor" (relaciones interpersonales)	ABB 2: Trastornos de la alimentación	Resolución de conflictos 4: Ponte en su lugar
	28 febrero: día de Andalucía			

MARZO	Nomofobia": "Video fórum"	Actividades Día Internacional de la Mujer: 8 de marzo Cuadernillo de Coeducación.	ABB 3: Trastornos de la alimentación	Actividades Día Internacional de la Mujer: 8 de marzo: Cuadernillo de Coeducación
	Actividades Día Internacional de la Mujer: 8 de marzo Cuadernillo de Coeducación.	Actividades Día Internacional de la Mujer: 8 de marzo Cuadernillo de Coeducación.	Actividades Día Internacional de la Mujer: 8 de marzo Cuadernillo de Coeducación.	Actividades Día Internacional de la Mujer: 8 de marzo Cuadernillo de Coeducación.
	Nomofobia "¿La padeceré?", "Acechadas por Whatsapp"	Actitud con los demás: Dinámica "Las gafas"	ActividadesDía Internacional de la Mujer: 8 de marzo Cuadernillo de Coeducación.	AFESOL. Estigma social
	Valoración 2ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Valoración 2ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Valoración 2ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Valoración 2ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"

5.4 PROGRAMACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

5.4.1 Justificación

La Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional Básica deben ofrecer a los alumnos y alumnas información actualizada sobre toda la oferta educativa que ofrece el sistema, los itinerarios posibles a seguir y del adecuado asesoramiento en el plano profesional para poder decidir con garantías, reflexionar y asumir el riesgo que comporta tomar cualquier decisión.

La orientación se centrará, fundamentalmente, en el ámbito académico, no obstante, no queremos olvidar incorporar información sobre el mundo laboral y las condiciones de acceso al mundo del trabajo porque estos tiempos requieren que los alumnos y alumnas se preparen para competir por unas ofertas de trabajo muy limitadas y a las que aspiran muchos candidatos.

5.4.2 Objetivos de la Orientación Académica y Profesional:

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con

todo el alumnado del Centro tendentes a:

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

Con la orientación académica y profesional se pretenderá contribuir al desarrollo de la madurez vocacional del alumnado y a una toma de decisiones vocacionales fundamentadas en el autoconocimiento y en el conocimiento del entorno, puesto que son muchos los factores que condicionan dichas decisiones: familia, estructura del mundo laboral, sistema educativo, lugar de residencia, estereotipos e intereses profesionales, historia académica, aptitudes, valores, etc.

5.4.3 Metodología

En el diseño de actividades se han priorizado preferentemente:

- Las encaminadas a que el alumnado conozca y valore de forma ajustada sus propias capacidades, motivaciones e intereses.
- Las dirigidas al conocimiento del sistema educativo a corto, medio y largo plazo. • Las destinadas a facilitarle información sobre las opciones académicas y laborales que proceda.
- Las que le faciliten estrategias sobre búsqueda de información académica y laboral mediante el uso de herramientas clásicas (prensa…) y actuales (TIC…).
- Las que favorezcan los procesos de madurez, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores…

5.4.4 Actuaciones a la comunidad

A nivel centro:

- Promoción de una oferta adecuada de optativas, teniendo en cuenta los intereses del alumnado y las salidas profesionales: elaboración de itinerarios según las opciones posteriores.
- Asesoramiento a los equipos docentes, equipo directivo y ETCP, por parte del Departamento de Orientación sobre los distintos itinerarios académicos.
- Coordinación de actividades complementarias y extraescolares que faciliten la información sobre los distintos campos profesionales.
- Fomento de la integración disciplinar de los contenidos de la orientación vocacional.

Al alumnado:

Orientación al alumnado de nuevo ingreso / familias (6º Primaria)

Contenidos

- Reuniones trimestrales con los centros adscritos, dentro del Programa de

Tránsito. - Visitas del Departamento de Orientación a los centros adscritos.

- Jornada de Puertas Abiertas dirigidas a:

  • Alumnado de nuevo ingreso de los centros adscritos y sus tutores/ as.

  • Madres y padres del alumnado de nuevo ingreso.

Procedimientos

Las actividades serán organizadas en las reuniones trimestrales dentro del programa de tránsito de los centros implicados con los orientadores y orientadoras de los mismos y el profesorado de Educación especial (Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje).

Desarrollo

Alumnado de nuevo ingreso y sus tutores y tutoras. Recepción/recreo/charla informativa guiada por los orientadores del centro y con la colaboración de antiguos alumnos/as de los CEIPs/ visita guiada a las dependencias del centro/ despedida.

Madres y padres del alumnado de nuevo ingreso. Charla informativa/ visita guiada a las dependencias del centro/ despedida.

Recursos humanos

Equipo directivo/ tutores y tutoras de 6º de Primaria de los centros adscritos/ alumnado de nuevo ingreso/ alumnado de 1º ESO/departamento de orientación/profesorado 1º ESO.

Materiales

Presentación con **Power-point/Genially** charla orientación alumnado y tutores/as.
Presentación con *Power-point/Genially* charla de orientación madres y padres.

Temporalización

- Reuniones trimestrales (Todo el año).

- Actividades de recepción y orientación (3er. Trimestre).

Orientación al alumnado de 1º/ 2º ESO

Contenidos

El paso de 1º a 2º y de 2º a 3º:

  • Plan de trabajo.

  • Condiciones de promoción y repetición de curso.

  • Optatividad.

- Información sobre diferentes medidas de atención a la diversidad.

Alumnado repetidor de 1º o 2º ESO. Salidas sin título de la ESO:

- Programa de diversificación curricular: Que finalicen en 2023-2024 el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a tercero y el equipo docente considere que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
- Pruebas de acceso Ciclos formativos de grado medio,
- Formación Profesional Básica: Alumnado que, propuesto por el equipo docente, tenga de quince años a diecisiete en el momento del acceso. Modalidades y oferta. Alternativas al finalizar.
- SAE, FPE, Escuelas Taller, Formación, empleo y juventud, Mijas Cualifícate, CIOMIJAS, etc.

Procedimiento

- Organización: en reuniones de tutores/as con propuesta del departamento de orientación.
- Desarrollo: en sesiones de tutoría con el grupo clase e individualizada y en sesiones OAP.

Recursos humanos

- Tutores y tutoras de 1º y 2º. Orientadoras. Grupos de 1º y 2º ESO.

Materiales

- Plan de estudio y oferta de materias optativas en el centro.
- Oferta educativa de la provincia.
- Presentación tipo Power-point para las sesiones de orientación académica y profesional.
- Materiales para la Orientación académica y profesional (ofrecidos por el DO en reuniones semanales de tutores/as).
- Páginas web Educativas.

Temporalización:
Todo el curso académico

Orientación al alumnado de 3º ESO

1. Contenidos

- Ubicación de 3º ESO en el organigrama del Sistema Educativo.
- Condiciones de promoción y repetición de curso.

• Plan de estudios de 4º ESO: materias comunes, materias opcionales, materias optativas.

• Elecciones en paso de 3º a 4º: Itinerario orientado a la Formación Profesional y al Bachillerato.

• Estudios postobligatorios (Ciclos Formativos, Bachilleratos).

• Evaluación final.

Salidas sin título de la ESO:

• Programas de diversificación curricular

• Pruebas de acceso Ciclos formativos de grado medio,

• Formación Profesional Básica (FPB): Alumnado que, propuesto por el equipo docente, tenga quince años hasta los diecisiete en el momento del acceso. Modalidades y oferta. Alternativas al finalizar.

• SAE, FPE, Escuelas Taller, Formación, empleo y juventud, Mijas Cualifícate, CIOMIJAS, etc.

2. Procedimientos

• **Autoconocimiento,** en las actividades desarrolladas en hora de tutoría. • **Fase de información** en las actividades desarrolladas en hora de tutoría. • Fase de asesoramiento: cuestionarios de intereses y preferencias profesionales; pase, corrección y resultados.

• El orientador/a intervendrá en cada grupo de 3º para resumir la información aportada durante el curso, resolver dudas, ampliar la información, etc. así como ayudar al alumnado que lo necesite en un plano más individual concretando entrevistas individuales o en pequeños grupos.

• **Fase de toma de decisiones:** corresponde al alumno o alumna y a sus familias con el asesoramiento del tutor o tutora y del departamento de orientación.

3. Recursos humanos

• Tutor/ a de grupo y orientador/a.

• Alumnado (sesiones individuales y sesiones grupales de OAP) y familias (previa petición cita).

4. Materiales

• Cuestionario Intereses y Preferencias Profesionales.

• Plan de estudios y oferta de materias en el centro.

• Oferta educativa de la provincia.

• Presentación tipo Power-point.

• Material de Orientación (guía para el tutor/a/material de trabajo del alumno/a). •

Páginas web Educativas.

5. Temporalización

• Todo el curso académico.

Orientación al alumnado de 4º ESO

1. Contenidos

• Ubicación de 4º ESO en el organigrama del sistema educativo.

• Condiciones de titulación y repetición de curso.

• Alternativas académicas al finalizar 4º ESO: Bachilleratos y Ciclos Formativos de grado medio.

• Vinculación Bachilleratos-ramas de conocimiento (Grados universitarios).

• Emisión del consejo orientador.

• Visitas a centros con oferta de Ciclos Formativos de grado medio.

Salidas sin título de la ESO:

• Pruebas de acceso Ciclos formativos de grado medio.

• Pruebas libres para la obtención del Título de la ESO para mayores de 18 años. •

Formación Profesional Básica (FPB): Alumnado que, propuesto por el equipo docente, tenga quince años hasta los diecisiete en el momento del acceso. Modalidades y oferta. Alternativas al finalizar.

• SAE, FPE, Escuelas Taller, Formación, empleo y juventud, Mijas Cualifícate, CIOMIJAS, etc.

• Evaluación final de la ESO.

2. Procedimiento

• **Autoconocimiento:** en horas de tutorías

• **Fase de información:** en horas de tutorías

• **Fase de asesoramiento.** La orientadora interviene en cada grupo de 4º para resolver dudas, ampliar la información, etc. También asesora al alumnado que requiera una intervención más individualizada en entrevistas individuales o en pequeños grupos.

• **Fase de toma de decisiones**. Corresponde al alumno o alumna y a sus familias. El consejo orientador se emite recabando la opinión del alumno o alumna, tutor o tutora y

orientador/a.

3. Recursos humanos

• Tutor/ a de grupo y orientadora.

• Alumnado (sesiones individuales y sesiones grupales OAP) y familias (previa petición cita).

4. Materiales

• Cuestionario Intereses y Preferencias Profesionales.

• Plan de estudios y oferta de itinerarios Bachillerato en el centro y en la zona. Materias de modalidad, materias comunes y materias optativas.

• Oferta educativa de la provincia (Bachilleratos y CFGM).

• Presentación tipo presentación para las sesiones de orientación académica y profesional.

• Material de Orientación (guía para el tutor/a/material de trabajo del alumno/a). • Páginas web Educativas.

5. Temporalización

• Todo el curso académico. Charlas en 2º trimestre.

Consejo Orientador: Se elaborará para el alumnado de 1º, 2º, 3º y 4º ESO. El sentido del consejo es orientar a los alumnos y alumnas sobre la opción académica-profesional o materias que cursar al promocionar o finalizar la etapa de ESO. No es prescriptivo, sino orientativo. Será coordinado por el tutor/a del grupo, con las aportaciones del equipo educativo y el asesoramiento de la orientadora. Irá firmado por el tutor/a del grupo con la aprobación de la Dirección del centro.

Orientación al alumnado de 2º FPB

Procedimiento de coordinación de los profesionales que participan en la aplicación de los programas.

Fases de conocimiento de sí mismo/a e información:

• Se delega en los tutores y tutoras que trabajan con el grupo-clase las actividades de orientación propuestas.

Fase de asesoramiento:

• Se implica básicamente al orientador/a con cada uno de los grupos.

• Se implementa con actividades de orientación dentro y fuera del instituto.

Fase de toma de decisiones:

• Corresponde al alumnado y a sus familias (en función de la edad del alumno/a).

En la Formación Profesional Básica hay que prestar una especial atención a la orientación profesional, debemos procurar que el programa sirva de "reenganche" a los alumnos/as que lo cursan, de manera que puedan optar, dentro de sus posibilidades, por una vía profesional digna. Se orientará e informará principalmente sobre:

a. Acceso a los C.F.G.M.
b. Pruebas para la obtención del título de graduado en ESO.
c. Educación para personas adultas.
d. Salidas profesionales y búsqueda de empleo.
e. Formación Profesional Ocupacional.
f. Educación Secundaria para personas Adultas.
g. Certificados para el alumnado que termina la etapa sin consecución del Título de G.E.S.O.

Por tanto, la orientación se centrará en:

- Ciclos Formativos de Grado Medio.
- Cursos de preparación a las pruebas de acceso a FP.
- Otras posibilidades formativas: FP/Oposiciones.

Orientación al alumnado de 1º y 2º de Bachillerato

1. Contenidos

• Condiciones de promoción, repetición y titulación.

• Alternativas académicas al finalizar Bachillerato: CFGS y Acceso a la Universidad. •

Pruebas de acceso a la Universidad: matriculación en PEVAU, desarrollo, calificación, materias adscritas a ramas de conocimiento, grados adscritos a ramas de conocimiento, preinscripción, etc.

• Vinculación Bachilleratos-CFGS.

• Jornadas de puertas abiertas de la UMA.

• Visita guiada a la universidad (programa Destino UMA)

• Visitas a centros con oferta de ciclos formativos de grado superior.

2. Materiales

• Presentación tipo Power-point.

• Oferta educativa de la provincia

• Páginas web Educativas.

• Portal FP

• Página UMA.

• Distrito único andaluz: información sobre grados universitarios, requisitos de acceso desde bachillerato y CFGS, parámetros de ponderación, notas de corte Andalucía, etc.

3. Temporalización

• Charlas de OAP impartidas por la orientadora.

• Atención individualizada o en pequeños grupos en el Departamento de Orientación. a) Información a las familias sobre los distintos itinerarios educativos del actual sistema educativo: esta información puede ser proporcionada por los tutores o éstos conjuntamente con la orientadora.

b) Entrevistas individuales con aquellas familias que así lo soliciten, previa invitación del D.O. y los tutores, con cita previa.

c) Se prestará especial atención a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales.

d) Comunicación a las madres y padres del Consejo Orientador elaborado por el equipo educativo, explicando el sentido del mismo, y los motivos que han llevado a formular el consejo. Se entregará a los padres y madres con el boletín de notas de la tercera evaluación.

e) Entrega del certificado de estudios obligatorios y adquisición de competencias básicas para el alumnado que finalice sin título.

6. PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

6. 1 Actuaciones de las orientadoras en relación a la atención a la diversidad

1. Colaborar con los equipos docentes y los tutores en la **prevención, detección y búsqueda de soluciones a las dificultades de aprendizaje** del alumnado. Para ello será fundamental el intercambio de información entre el profesorado y el Departamento de Orientación, la celebración de reuniones de equipos docentes y la coordinación con el Equipo Directivo.
2. **Asesoramiento** a equipos docentes y equipo directivo sobre medidas de atención a la diversidad y criterios de organización.
3. **Coordinación del proceso de Evaluación Psicopedagógica y elaboración del Informe Psicopedagógico**, en los siguientes casos:

La evaluación psicopedagógica, de acuerdo con la normativa vigente, se realizará en los siguientes momentos:

- Con carácter prescriptivo, previa a un dictamen de escolarización; en el protocolo de detección de altas capacidades en 1º ESO según puntuaciones obtenidas por el alumnado; antes de adoptar medidas específicas de atención a la diversidad; y antes de la incorporación a cualquier programa de diversificación curricular.
- Si hay indicios de necesidades específicas de apoyo educativo, en cualquier momento, tras constatar que se han aplicado medidas generales de atención a la diversidad y que estas no han sido eficaces o suficientes.

Se realizará revisión de la evaluación psicopedagógica:

- Con carácter prescriptivo, para revisar dictamen de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Al finalizar la etapa de la ESO en el caso de que prosiga estudios, excepto si se ha revisado ya en ese curso o el anterior.
- Ante cualquier modificación de NEAE o de la propuesta de atención educativa específica.
- Si hay proceso de reclamación o discrepancia.
- Excepcionalmente: A instancias de Inspección o del ETPOEP.

4. Actuaciones, enmarcadas dentro del **Programa de Tránsito**, que permitan una mejor atención a la diversidad del alumnado de próximo ingreso en el Centro: - Entrevistas con los maestros y maestras de Educación Especial y Audición y Lenguaje de los centros adscritos de Educación Primaria.
- Entrevistas con las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. 5. **Asesoramiento** en el proceso de elaboración de las **adaptaciones curriculares significativas** y **Programas Específicos** de la evolución escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

6. Conjunto de actuaciones en relación con el **Programa de Diversificación Curricular** - Participación de las orientadoras en la comisión de selección del alumnado participante, realizando la evaluación psicopedagógica previa prevista en la normativa vigente. - Programación y desarrollo de la tutoría específica del programa.
7. Actuaciones referidas a los programas de **apoyo dentro del aula:**
- Asesoramiento sobre criterios de organización de los apoyos dentro del aula para el desarrollo de las ACS y Programas Específicos.
- Coordinación y seguimiento de los horarios de los miembros del departamento que apoyan dentro del aula.
- Coordinación con el profesorado de área que recibe en su clase a un miembro del departamento de orientación con funciones de apoyo.

8. **Análisis y, en su caso, propuesta de revisión del Dictamen de Escolarización** del alumnado con NEE asociadas a discapacidad, realizando para ello la valoración psicopedagógica oportuna y el dictamen por parte del orientador u orientadora de referencia del EOE de Fuengirola.
9. Actualización del **censo de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo,** en el programa Séneca (de acuerdo con lo establecido en Instrucciones de 8 de marzo de 2017).

La existencia en nuestro centro de alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo, obliga a que ajustemos nuestra actuación docente a las necesidades, intereses y posibilidades de dichos alumnos y alumnas.

Por ello hemos de plantearnos como objetivo propiciar la atención a la diversidad mediante la adopción de una serie de medidas que den respuesta a este hecho:

- Detección de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Las actuaciones encaminadas a detectar el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo son:

• Estudio de los informes aportados por los centros de procedencia del alumnado. •

Realización de pruebas iniciales de las distintas materias por los distintos departamentos didácticos.

• Atención a la Evaluación Inicial de los grupos de la ESO.

Procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE.
Cada paso de este proceso debe estar debidamente justificado con la cumplimentación de los anexos publicados a raíz de la publicación de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017:

1. Reunión del equipo docente. Una vez detectados indicios de NEAE en el alumno o alumna, el tutor o tutora reunirá al equipo docente. A esta reunión debe asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación. En esta reunión se han de abordar los siguientes aspectos:

   a) Análisis de los indicios de NEAE detectados. El equipo docente junto con la representación del departamento de orientación analizará y valorarán conjuntamente los indicios detectados.
   Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando: Comprobación de la efectividad de las medidas educativas que se aplican en el grupo clase con el alumno o alumna o, en el caso de no haber aplicado ninguna medida decidir estrategias de intervención para atender a sus necesidades educativas. Dichas medidas deben ser aplicadas por cada profesor o profesora en el mismo momento en que detecten indicios de NEAE, o bien a raíz de los acuerdos adoptados por el equipo docente.
   b) Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.
   c) Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno o alumna. Este cronograma deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas, asimismo se establecerán plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento. Las consideraciones del equipo docente serán recogidas en un acta que elaborará el tutor o tutora. Deberá incluir los aspectos tratados en la reunión y firmarán todos los 46 asistentes a la misma. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la jefatura de estudios.

2. Reunión con la familia. Tras esta reunión el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica.

Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, durante un periodo no inferior a tres meses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencia que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se apreciase una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica.

Este procedimiento podrá llevarse a cabo antes de agotar el plazo de tres meses establecido cuando:

• Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación. • Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos (médicos, logopédicos, psicológicos...).

El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes pasos:

- Reunión del equipo docente en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno o alumna. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación. En esta reunión el tutor o tutora recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica, que incluirá las medidas educativas previamente adoptada y los motivos por los que no han dado resultado.
- Una vez cumplimentada la solicitud, el tutor o tutora entregará la solicitud a la orientadora del departamento de orientación, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la jefatura de estudios del centro.

Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:

• Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.

• Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: alumnado de 1º y 2º ESO).

• Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones. En estos casos, cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su traslado al profesional de la orientación y registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro. Asimismo, le informará de que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.

6.2 Objetivos para el curso escolar en relación con la atención a la diversidad

Conocer la clasificación de los diferentes tipos de NEAE según la normativa vigente: Alumnado con
Necesidades Educativas Especiales, alumnado con altas capacidades intelectuales, alumnado con dificultades de aprendizaje y alumnado que precisa de acciones de carácter compensatorio.

El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se ordena, en Andalucía, en cuatro categorías según las Instrucciones de 8 de marzo de 2017. Este sistema de clasificación es el que aparece en el programa Séneca, y constituye el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Únicamente las orientadoras pueden introducir al alumnado en

el censo o modificarlo si cambian las condiciones o necesidades. Habitualmente el alumnado con necesidades llega a Secundaria ya dentro de una de las categorías del censo. Son las siguientes:

a) **Necesidades educativas especiales:** alumnado que requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, una atención específica, derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta, trastornos graves del desarrollo o TDAH. A estos efectos, se considerará atención específica la aplicación de medidas específicas que impliquen necesariamente la dotación de recursos personales y/o materiales específicos.

   En consecuencia, si un alumno o alumna con discapacidad, trastorno grave de conducta, trastornos graves del desarrollo o TDAH no precisa de atención específica, no será considerado como alumno o alumna con necesidades educativas especiales y por tanto no será objeto de dictamen de escolarización.

b) **Dificultades de aprendizaje:** alumnado que requiere, por un periodo de escolarización o a lo largo de toda ella, una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar desórdenes significativos en los procesos cognitivos básicos implicados en los procesos de aprendizaje, que interfieren significativamente en el rendimiento escolar y en las actividades de la vida cotidiana del alumno o alumna y que no vienen determinados por una discapacidad intelectual, sensorial o motórica, por un trastorno emocional grave, ni por falta de oportunidades para el aprendizaje o por factores socioculturales. Por tanto, pueden presentarse simultáneamente pero no son el resultado de estas condiciones.

   Se entiende que interfieren significativamente en el rendimiento escolar cuando el alumno o alumna presenta desfase curricular de al menos dos cursos en educación secundaria en relación con lo establecido en el Proyecto Educativo del centro y/o retrasos significativos en los procesos de lectura, escritura, cálculo, expresión o comprensión.

c) **Alumnos que precisan acciones de carácter compensatorio:** alumnado que precisa una atención educativa diferente a la ordinaria y de acciones de carácter compensatorio para el desarrollo y/o la consecución de las competencias clave, así como para la inclusión social y, en consecuencia, la reducción o eliminación del fracaso escolar, derivadas de su historia personal, familiar y/o social, con una escolarización irregular por períodos de hospitalización o de atención educativa domiciliaria, por pertenencia a familias empleadas en trabajos de temporada o que desempeñan profesiones itinerantes, por cumplimiento de sentencias judiciales que afectan a la asistencia regular al centro educativo, por absentismo escolar en origen o en destino, y por incorporación tardía al sistema educativo. Dentro de este alumnado se incluirá en el censo aquel que presenta un desfase en el ritmo de aprendizaje y desarrollo que implique una atención más personalizada, de dos cursos en secundaria, tomando como referencia lo establecido en el Proyecto Educativo de su centro, no explicándose este desfase por la existencia de necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje.

d) **Alumnado con altas capacidades intelectuales**: alumnado que maneja y relaciona múltiples recursos cognitivos de tipo lógico, numérico, espacial, de memoria, verbal y creativo, o bien destaca especialmente y de manera excepcional en el manejo de uno o varios de ellos. A efectos de clasificación, se considerarán tres grupos: sobredotación intelectual, talento complejo y talento simple.

- Conocer las medidas de atención a la diversidad, ordinarias y específicas, para cada tipo de NEAE.
- Realizar la evaluación psicopedagógica necesaria para determinar el tipo de NEAE y

para establecer las medidas educativas para atenderlas.

- Asistir técnicamente al profesorado en la elaboración, aplicación y evaluación de medidas de atención a la diversidad.
- Asesorar al profesorado y a las familias sobre la atención educativa del alumnado con NEAE.
- Colaborar con los Departamentos Didácticos en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales para atenderlas inmediatamente.
- Participar con los tutores/as en el proceso de información a las familias acerca de las medidas de atención a la diversidad que se aplican para dar respuesta a las NEAE de sus hijos/as.

6.3 Programas y medidas de atención a la diversidad

Las medidas y programas de atención a la diversidad están destinadas a:

- Responder a las necesidades educativas del alumnado.
- Conseguir que los alumnos y alumnas alcancen el máximo desarrollo de sus capacidades personales.
- Alcanzar las competencias clave.
- Favorecer la integración e inclusión del alumnado.
- Disminuir el fracaso escolar
- Aumentar la calidad de los procesos educativos.
- Disminuir el absentismo escolar

Las medidas tomadas no podrán suponer discriminación del alumnado que le impida alcanzar los objetivos de cada etapa. Los apoyos dentro del aula tienen prioridad frente a los apoyos fuera del aula.

En base a la Orden de 30 de mayo de 2023, citamos tres grandes epígrafes que aglutinan las medidas de atención a la diversidad: medidas generales, programas de Atención a la diversidad y Medidas específicas.

7.5.1. Medidas generales de Atención a la Diversidad

1. Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.
2. Dado que todo el alumnado a lo largo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad para su alumnado, que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.
3. Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y competencias clave de la etapa.

***Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran*:**

a) Integración de materias en ámbitos de conocimiento:

Con el fin de facilitar el tránsito del alumnado entre Educación Primaria y el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes, en el marco de su autonomía, podrán agrupar las materias del primer curso en ámbitos de conocimiento.

1. Asimismo, con la finalidad de garantizar el aprendizaje del alumnado que haya sido objeto de medidas de atención a la diversidad a lo largo de su escolarización o que haya cursado un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento y presente dificultades en el aprendizaje y riesgo evidente de no alcanzar la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes podrán agrupar en cuarto curso las materias troncales Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera y ofertar un ámbito de comunicación lingüística. La adopción de esta medida requerirá la propuesta del equipo docente a través del consejo orientador del curso anterior.
2. Este tipo de agrupación deberá respetar los contenidos y criterios de evaluación de todas las materias que se agrupan, así como el horario asignado al conjunto de ellas. Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas, pero no así en las decisiones asociadas a la evaluación, promoción y titulación.
3. La oferta de esta medida de atención a la diversidad se establecerá siempre que no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.

b) **Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula**, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase curricular.

c) **Desdoblamientos** de grupos en las materias de carácter instrumental. d)**Agrupamientos flexibles** para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.

e)**Acción tutorial** como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.

f)**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. g) 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.

h) Actuaciones de **prevención y control del absentismo** que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

i) Oferta de materias específicas.

j) Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica de conformidad con lo previsto en los artículos 7.3 y 8.5.

6.4 Programas de Atención a la diversidad

1. Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje, programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales de primero y cuarto curso, y programas de profundización (altas capacidades).

- **Programas de refuerzo del aprendizaje**.

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. 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/ámbitos del curso anterior.

c)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.

- **Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso de Educación Secundaria Obligatoria**.

1. Los centros docentes ofertarán al alumnado de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales, con la finalidad de asegurar los aprendizajes de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera, que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.
2. Estos programas de refuerzo en primer curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
3. Alumnado que acceda al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y requiera refuerzo en las materias especificadas en el apartado anterior, según el informe final de etapa de Educación Primaria.
4. Alumnado que no haya promocionado de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior. 5. Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en las materias Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas o Primera Lengua Extranjera. 6. Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas de la vida cotidiana. 7. Se incluirá en el horario semanal del alumnado un módulo horario de libre disposición con objeto de facilitar el desarrollo del citado programa.

- **Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria**.

Los centros docentes ofertarán al alumnado de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria los programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales que determinen, con la finalidad de facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en estas materias y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Estos programas de refuerzo en cuarto curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

b) Alumnado que, repitiendo cuarto curso, requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.

c) Alumnado que, procediendo de tercero ordinario, promocione al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador, entregado a la finalización del año anterior.

Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para

estas materias.

- **Programas de Profundización**

1. Los 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.
2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos 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.
3. El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

- **Programas de diversificación curricular**

El artículo 37 de la Orden de 30 de mayo de 2023 establece, en relación a los Programas de Diversificación Curricular, lo siguiente:

1.De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, 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.

2. Los centros docentes organizarán programas de diversificación curricular para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los Objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

3. Tal y como se recoge en el artículo 24.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria hasta la finalización de la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular, el curso correspondiente a tercero de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 38. Alumnado destinatario.

1. Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

2. Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia

un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
3. Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en el artículo 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

Artículo 39. Procedimiento de incorporación al programa de diversificación curricular.
1. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.3. La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.
2. Asimismo, de manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación a un programa de diversificación curricular 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 Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.
3. A la vista de las actuaciones realizadas, la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptar la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.
4. En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. 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.

6.5 MEDIDAS ESPECÍFICAS

1. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.
2. 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.
3. Las medidas específicas de atención a la diversidad son aquellas que 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.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:

a) El **apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje (con este último recurso no cuenta el centro educativo)** 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) Las **adaptaciones de acceso** de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.
c) **Las adaptaciones curriculares significativas** de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
d) **Programas específicos** para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
e) **Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.**
f) La atención educativa al alumnado **por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia** domiciliaria.

5. Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la **flexibilización temporal** para el desarrollo curricular, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.3 y 22.4 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

● Adaptaciones Curriculares Significativas

Durante el presente curso escolar se llevará a cabo la revisión y/o actualización de **Adaptaciones Curriculares Significativas** (en adelante ACS) a los alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que las precisen. Dichas adaptaciones serán realizadas/revisadas por las profesoras especialistas en educación especial, con la colaboración del profesorado del área o materia encargado de impartirla y contará con el asesoramiento del departamento de orientación. Los alumnos y alumnas con NEE serán atendidos, preferentemente, dentro del aula ordinaria, saliendo de la misma para el desarrollo de los programas específicos que se determinen.

Según se especifica en la orden 30 de mayo de 2023:

1. Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.
2. Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
3. Las adaptaciones curriculares significativas 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.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.b) 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, la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la

colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

5. 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.
6. Seguimiento y valoración de los progresos realizados por el alumnado, con información al mismo y a la familia.

- La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora del área o materia correspondiente, con la colaboración del profesorado de educación especial y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.
- La evaluación de las áreas o materias será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y, en su caso, del profesorado de apoyo.

● **Adaptaciones de acceso al currículo**

Las Adaptaciones de acceso (en adelante AAC) suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo.

Estas adaptaciones suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.

Será propuesta por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización donde se propone esta medida. En el caso de aquellos recursos que requieren la intervención del EOEE, esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado (se acuerdo a lo establecido en el apartado 5 de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017).

La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de los ámbitos/áreas/materias/módulos que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria.

Están destinadas a alumnado de ESO. La determinación de las NEE en el alumnado escolarizado en Bachillerato necesaria para la aplicación de las medidas de atención a la diversidad establecidas en la Orden del 30 de mayo de 2023

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.

Estas AAC quedarán recogidas en el apartado “intervención recibida” del censo del alumnado con NEAE, por parte del profesional de la orientación

Programas específicos

Dirigidos al alumnado con NEAE en ESO o FPB, su elaboración y aplicación es responsabilidad de los especialistas de PT, con la colaboración del equipo docente y el asesoramiento del Departamento de Orientación.

Son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo

mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave: atención, percepción, memoria, inteligencia, metacognición, lenguaje y comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.

Su duración será con carácter general un curso académico, aunque podrá ser menor.

Deben estar elaborados antes de finalizar la primera evaluación, y al finalizar el curso los responsables de estos programas deberán tomar las decisiones oportunas al respecto según los resultados.

El documento de los PE será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA, que tendrá que estar cumplimentado y bloqueado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. Estos PE quedarán recogidos en el apartado "intervención recibida" del censo de ACNEAE por la orientadora.

6. 6 Medidas con alumnado en último curso de la escolaridad obligatoria en riesgo de no alcanzar el título de graduado en ESO

Alumnos y alumnas matriculados en 4º de ESO, y excepcionalmente en 3º, que han promocionado por imperativo legal y tienen un número elevado de materias pendientes de evaluación de cursos anteriores, y alumnos y alumnas repetidores.

Estos alumnos tienen cierto riesgo de no alcanzar el título de Graduado en Educación Secundaria, lo que hace que su situación sea especialmente difícil.

Actuaciones:

- Reforzar la acción tutorial en coordinación con el Departamento de Orientación para motivarlos e incentivarlos en el estudio.
- Realización de actividades dirigidas a ellos especialmente como pueden ser: técnicas de planificación del estudio, entrenamiento en el trabajo intelectual, actividades para favorecer la autoestima y la confianza en sí mismos.
- Puesta en marcha de medidas educativas ordinarias según sus necesidades.
- 2º Trimestre: se realizarán reuniones para informarles de las distintas opciones que tienen: acceso a ciclos formativos de grado medio a través de la prueba de acceso que se realiza en junio, posibilidad de repetir un año más, PDC (alumnado de tercero de la ESO).

Estas reuniones se harán extensivas a sus familias en caso de que los tutores y tutoras lo estimen conveniente.

7. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El Plan Anual de Orientación y Acción Tutorial debe someterse a evaluación y seguimiento, del mismo modo que el resto de las áreas curriculares. La evaluación irá encaminada a analizar la pertinencia y diseño de las actuaciones llevadas a cabo, en orden a conocer, comprobar y mejorar la eficacia del mismo para complementarlo en aquellos aspectos que lo requieran. La evaluación de nuestro Plan será participativa, continua, autocrítica, sumativa y formativa.

Una vez puesto en práctica el Plan de actividades, es necesario realizar una valoración de cada uno de los elementos propuestos en el Plan y en las unidades de intervención. Esta evaluación comienza con el análisis de las necesidades, continua con la planificación y desarrollo del Plan y concluye con la valoración de los resultados una vez llevado a cabo. Todas las conclusiones serán reflejadas en la Memoria final del Departamento de Orientación, que formará parte de la Memoria final de centro.

Entre los instrumentos y técnicas utilizados para la evaluación del Plan encontramos: entrevistas de seguimiento, cuestionarios de evaluación final, observación sistemática, entrevistas de seguimiento, conclusiones de las reuniones de coordinación con tutores/a y jefatura de estudios, conclusiones de las reuniones del Departamento de Orientación, revisión de documentos y escalas de valoración.

Los criterios de evaluación establecidos para valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos y, por tanto, la pertinencia del Plan Anual serán los siguientes:

- Implicar a los Órganos de gobierno y de coordinación docente en la planificación de los diferentes documentos programáticos del centro.
- Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos/as y en la participación activa de la vida del centro.
- Involucrar al profesorado en la prevención, detección e intervención temprana de los problemas de aprendizaje, para su posterior evaluación psicopedagógica y en el diseño y aplicación de medidas de atención a la diversidad: adaptación de las programaciones didácticas, refuerzos pedagógicos, adaptaciones curriculares significativas, etc
- Coordinar la labor entre los tutores/as y las orientadoras del centro en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- Establecer cauces de participación con distintas instituciones, organizaciones no gubernamentales, entidades, empresas y centros educativos del entorno para favorecer el desarrollo psicosocial y la madurez vocacional de nuestros alumnos/as.
- Colaborar, en el seno de la Comisión Zonal de Orientación Educativa, con el EOE de zona y con los centros adscritos de Primaria para facilitar el proceso de transición y atención educativa a los alumnos/as que cambian de etapa.
- Colaborar en la elaboración y desarrollo de proyectos y programas educativos que mejoren los procesos de enseñanza-aprendizaje, la orientación académica y profesional, y la convivencia en el centro
- Actualizar el censo del alumnado con necesidades educativas especiales, realizando la evaluación psicopedagógica pertinente y el correspondiente informe cuando se detecten necesidades educativas especiales no diagnosticadas previamente durante la Educación Infantil y Primaria.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

A LO LARGO DEL CURSO:

Diferentes talleres sobre contenidos transversales, impartidos por profesionales de diferentes entidades: Plan Director para la Mejora de la Convivencia Escolar, AECC, ABB,

Ayuntamiento de Mijas, programa Forma Joven, Hospital San Juan de Dios, ADIMI, AFESOL, CONCORDIA, Fundación Triángulo, etc.
El alumnado NEAE atendido por las maestras PT participará en las actividades propuestas para su grupo-clase, acompañándolos estas cuando sea necesario.

- Excursión a la Universidad de Málaga para asistir a las JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS DE LA UMA (2º Bachillerato).
- Visita al Centro de Día *Adolfo Suárez*, de la Asociación de familiares de enfermos de Alzheimer y otras demencias, de Fuengirola- Mijas costa, en el 3º trimestre.

- Taller sobre Salud Mental, impartido por *AFESOL* (Asociación de Familiares y Personas con Enfermedad Mental de la Costa del Sol)
- Taller sobre Movilidad Juvenil impartido por el Ayuntamiento de Mijas.

En Mijas, a 22 de Octubre de 2024

Fdo. Gema Sánchez Gómez

Jefa del Departamento de Orientación

.

Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Una propuesta de los Centros del Profesorado de la provincia de Málaga (v.1.0)
Copyright © Todos los derechos reservados

IES Las Lagunas

Las Lagunas (Mijas)

Plan de Formación 2024/25

1. Introducción

En los Decretos 327/2010 y 328/ 2010, donde se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y los Centros de Educación Primaria, se establece que el proyecto educativo debe contener, entre otros

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

b) El Plan de formación del profesorado.

El Plan de 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.

En el Decreto 93/2013, donde se regula la formación Permanente del Profesorado se establece que el centro es la unidad básica de cambio, innovación y mejora, que debe convertirse en el espacio, por excelencia, de formación del profesorado a través de un trabajo cooperativo, integrado, diversificado y en equipo, es decir debe ser el núcleo de los procesos de formación. También establece que las asesorías de referencia participarán en la elaboración del plan de formación del profesorado del centro docente e impulsarán y apoyarán su desarrollo, teniendo en cuenta la autoevaluación de la competencia profesional docente y las autoevaluaciones del centro.

El Plan de Formación para el curso 2024/25, 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.

2. 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.

2.1. 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 ., Cuestionario para la autoevaluación del centro

2.2. Reflexión y análisis de los resultados que nos han aportado cada uno de los instrumentos que hemos utilizado para la detección de necesidades formativas.

Nuestro profesorado se muestra interesado en aprender sobre el uso del cuaderno de Séneca, con materias relacionadas con el bienestar del profesorado y alumnado (primeros auxilios, higiene postural del profesorado, cuidado de la voz) , y con la actualización didáctica y de contenidos de cada especialidad.

A título personal los campos de interés este año son:

Inteligencia emocional
Competencia digital del profesorado
Uso del Aula Verde y Aula ATECA
Gestión del aula
Inteligencia artificial
Flamenco
Lengua de signos

2.3. Objetivos formativos para la mejora del rendimiento académico del alumnado.

Como consecuencia de la reflexión realizada para el diagnóstico de necesidades formativas, hemos concretado cuáles van a ser los objetivos formativos para este curso académico:

1. Continuar autoformándonos en lo referente a la creación y aplicación de Situaciones de Aprendizaje y su relación con los otros elementos del currículo.

2. Continuar autoformarnos en el uso del DUA (Diseño Universal del Aprendizaje) en el proceso de enseñanza/aprendizaje para la mejora en la atención a la diversidad.

3. Seguir generalizando las buenas prácticas del claustro en lo referido a uso de plataformas y aplicaciones digitales, cuaderno de Séneca y a recursos y estrategias metodológicas.

3. Participación en CIMA.

Nuestro centro educativo se desarrolla el Programa CIMA con los siguientes Centros de Interés, ámbitos de conocimiento y Líneas de Actuación:

- Promoción de hábitos de vida saludable.
- Educación ambiental para la sostenibilidad.
- Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas (STEAM)
- Arte, Cultura y Creatividad
- Innovación Social y Educación para el Desarrollo
- Educomunicación

4. Propuestas de acciones formativas.

4

4.1. Actividades de Autoformación: Grupos de Trabajo y Formaciones en Centro.

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.

Para este curso académico se van a desarrollar las siguientes acciones formativas:

Modalidades de autoformación	Título	Profesorado participante	Temáticas que se desarrollan
Grupo de trabajo	**Competencia Lingüística : Women's Legacy: referentes femeninos en el IES Las Lagunas**	7	Ámbito lingüístico, Convivencia e igualdad

4.2. Otras acciones formativas vinculadas al Centro del Profesorado.

Además de las acciones formativas de autoformación contempladas en el apartado anterior, nuestro centro está interesado en realizar las siguientes propuestas:

Propuestas	Profesorado	Temáticas que se desarrollan

4.2.1. Repercusión que va a tener en el centro la propuesta formativa.

- Mejorar la competencia lingüística del alumnado
- Proporcionar una serie de referentes femeninos para la igualdad entre hombres y mujeres

4.3. Formaciones del centro no vinculadas al CEP (si procede).

En este apartado incluimos otras formaciones del centro no vinculadas al CEP y que concretamos en las siguientes:

En este apartado incluimos otras formaciones del centro no vinculadas al CEP y que concretamos en las siguientes:

- Actividad de acogida pequeños grupos y presentación a todo el profesorado, en sesiones de trabajo durante la primera quincena de septiembre. (repaso de las normas del centro, actividades de dinamización, uso de iPasen y Séneca... Nuestro propósito es crear un buen entendimiento entre el profesorado y mejorar la convivencia entre el profesorado y entre éste y el alumnado para que esto repercuta en una mejor convivencia en el centro. Estas actividades se realizarán principalmente durante el mes de septiembre y octubre.

- Claustros pedagógicos: Utilizaremos los claustros para formación en nuevas tecnologías (aplicaciones y su uso en el aula, comunicación con el alumnado y entre profesorado) y para la difusión de diferentes metodologías y técnicas por parte de nuestro profesorado: APB, clase invertida, aprendizaje cooperativo, educación emocional, Mindfulness.

- Prevención de riesgos laborales. A principio de curso se dará una charla sobre prevención de riesgos laborales y se explicará el plan de evacuación del centro. Mes de septiembre

- Charla al claustro sobre primeros auxilios a través del centro de salud. Mes de noviembre.

5. Seguimiento y evaluación del Plan de formación

5.1. Cronograma.

Para el seguimiento del plan de formación nos ajustaremos al siguiente cronograma:

FASES	ACTUACIONES DE LOS CENTROS	FECHAS	RESPONSABLES
Previa	Contacto con asesoría de referencia	Mes de septiembre	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Detección necesidades formativas específicas del centro.	Mes de septiembre.	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Solicitud de planes y programas	Hasta 30 de septiembre	Dirección
Inicial	Solicitud de FC y GGTT	Hasta el 30 de octubre	Coordinaciones a través de Séneca
	Elaboración del plan de mejora.	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo.
	Elaboración del plan de formación anual	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo

			Asesoría de referencia. Aportará estrategias para su elaboración y acompañará al centro en el proceso.
	Elaboración, en colaboración con la asesoría de referencia, en el proyecto de formación específica de los centros que tienen concedido un programa de nivel 1 (P1)	Hasta 15 de noviembre	Coordinación del programa y asesoría responsable
Desarrollo	Seguimiento de planes y programas	Hasta el 28 de febrero	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Desarrollo y seguimiento del plan de mejora y plan de formación del centro	Marzo	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado responsable del seguimiento de las actividades propuestas.
	Seguimiento de FC: 1.-Elaborar la memoria de progreso del proyecto. 2.-Participar en las plataformas virtuales establecidas en el proyecto y/o redes formativas compartiendo las actuaciones realizadas.	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC 2.-Cada participante de la formación
	Seguimiento del GGTT: 1.-Valoración de progreso del proyecto en Séneca	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC

	Evaluación de planes y programas	Hasta 31 de mayo	Coordinaciones en Séneca
	Evaluación de las formaciones específicas de los programas de nivel 1 (P1)	Hasta 31 de mayo	Coordinación del programa y asesoría responsable
	Evaluación final del GGTT: 1.- Grabar la memoria final y la valoración del trabajo en Séneca 2.- Valorar el grado individual de consecución de objetivos y actuaciones previstas del proyecto, logros y dificultades encontradas, y reflejarlo en una memoria de evaluación final. 3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca.	Hasta el 31 de mayo	1.- Coordinación del GGTT 2.-Todos los miembros del GGTT 3.-Todos los miembros del GGTT
Final	Evaluación final de FC: 1.- Grabar la memoria de evaluación final en Séneca. 2.- Analizar el grado de consecución individual de la finalidad del proyecto, y objetivos de resultado, utilizando los instrumentos, medidas e indicadores descritos. Reflejarlo en una	Hasta 31 de mayo	1.- Coordinación de la FC 2.-Todos los miembros de la FC 3.-Todos los miembros de la FC

	memoria de evaluación individual final. 3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca		
	Memoria de autoevaluación en la que se incluye la del plan de formación	Hasta 30 de junio	Equipo de evaluación del centro. Mínimo de integrantes de la comisión: equipo directivo, FEIE y al menos un representante de todos los sectores de la comunidad educativa.
	Recogida de propuestas formativas para el plan de formación del curso siguiente, como consecuencia de la memoria de autoevaluación.	Hasta 30 de junio	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo y ETCP.

5.2. Indicadores de evaluación del plan de formación.

EJEMPLOS DE INDICADORES:

5.2.1. Indicadores de evaluación.

- Porcentaje de profesorado que certifica la formación reglada del centro.

5.2.2. Indicadores de evaluación.

- Transferencia.

RÚBRICA TRANSFERENCIA				
VALORACIÓN	1	2	3	4
Grado de transferencia al centro/aula	No se plantea en la actividad tareas de aplicación en el centro/aula	Se diseñan tareas de apl icación en el centro/aula	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias

			de dicha implementación	de dicha implementación. Se evalúan los logros y dificultades. Se aportan resultados.
Presentación de tareas	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula es inferior al 25%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 25% y el 50%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 50% y el 75%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 75%y el 100%

5.2.3. Indicadores de evaluación.

- NPS de la formación reglada
- Cuestionarios de satisfacción del profesorado elaborados por el centro.

5.3.1. Principales actuaciones realizadas por los asistentes para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

Escribe aquí.

5.3.2. Resultados obtenidos tras dichas actuaciones.

Escribe aquí.

6. Anexos.

Ayuda: puedes incluir como anexos cualquier documento de interés como las herramientas utilizadas para el diagnóstico de necesidades formativas o cualquier otro aspecto que consideres importante para complementar el Plan de Formación anual del centro.

PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA LECTURA PROGRAMADA.

Líneas de actuación del plan de actuación:

1. La media hora de lectura está marcada por dirección en el horario de cada grupo.

2. Se ha planificado procurando que afecte a cinco materias distintas de entre las que imparten al grupo completo y que tengan mayor carga horaria.

3. Cada profesor/a afectado/a, en coordinación con el profesorado del mismo curso y departamento que pudiera estar afectado, planificará las actividades relacionadas con la lectura en su horario y hará llegar una ficha resumen (según modelo adjunto) de esta planificación a su jefe o jefa de área.

4. El profesorado de cada grupo cumplimentará una ficha (Plan Trimestral de Lectura) para los tutores en la que se indique por materias que tipos de textos ha trabajado cada grupo en cada trimestre.

5. El tutor analizará el Plan Trimestral de Lectura de su grupo durante las sesiones de evaluación para asegurar el trabajo de los tipos de textos faltantes en la evaluación siguiente.

6. El ETCP analizará del Plan Trimestral de los distintos grupos y el posterior análisis del tutor para la evaluación del programa.

Ficha resumen:

Esquema de la planificación de cada lectura

Profesor/a:

Departamento/Área:

Curso:	**Grupo**:	**Día**:	**Trimestre**:	**Orden**:
1º	A D	Lunes		
2º	B E	Martes	1º	
3º	C F	Miércoles	2º	**Sesiones**
4º	G	Jueves	3º	**previstas**:
		Viernes		

Lectura:

Tipo:		**Subtipo**:
Narrativo	Expositivo	
Descriptivo	Argumentativo	
	Instructivo	
	Dialógico	

Actividades antes:

lluvia de ideas
preguntas sobre el título
describir elementos visuales
presentación del vocabulario
video sobre el tema
preguntas abiertas

Otras:

Actividades durante:

opción múltiple
preguntas de comprensión
hacer un resumen
buscar elementos en el texto
completar frases, tablas o diagramas
verdadero o falso
ordenar eventos/elementos
unir títulos con párrafos

Otras:

Actividades después:

discusión sobre lo leído
comentario de opinión escrito
proponer un título para el texto
escribir sobre algo parecido
consolidación del vocabulario
Otras:

Recursos:

CURSO 2023-2024:

Primero ESO

	1ºESO A	1ºESO B	1ºESO C	1ºESO D	1ºESO E	1ºESO F	1ºESO G
Lunes	2ªhora LCL	1ªhora BYG	1ª hora LCL	1ª hora LCL	1ªhora ING	1ª hora GeHbi	4ªhora BYG
Martes	5ª hora ING	1ª hora Mat.	1ª hora Mat.	1ª hora GeHbi	5ª hora LCL	1ª hora Mat.	3ª hora Mat.
Miércoles	1ª hora GeHbi	3ª hora LCL	2ªhora GeHbi	6ª hora Mat.	1ªhora GeHbi	2ª hora LCL	1ª hora GeHbi
Jueves	4ªhora MAT	1ªhora GeHbi	1ªhora BYG	2ªhora BYG	1ªhora BYG	3ªhora ING	2ª hora LCL
Viernes	3ªhora ByG	4ªhora ING	2ªhora ING	2ªhora ING	1ª hora Mat.	4ªhora BYG	5ª hora ING

Segundo de ESO

	2ºESO A	2ºESO B	2ºESO C	2ºESO D	2ºESO E	2ºESO F	2ºESO G
Lunes	4ª hora LCL	1ª hora GeHbi	1ºhora FyQ	1ª hora Mat.	4ªhora ING	2ª hora Mat.	2ª hora LCL
Martes	1ª hora Mat.	1ºhora FyQ	1ª hora GeHbi	2ª hora LCL	2ª hora LCL	3ª hora LCL	2ª hora Mat.
Miércoles	1ºhora FyQ	1ª hora Mat.	1ª hora LCL	6ªhora ING	1ª hora GeHbi	4ª hora GeHbi	2ª hora GeHbi
Jueves	2ªhora ING	2ªhora ING	1ª hora Mat	1ªhora GeHbi	4ºhora FyQ	5ªhora FyQ	6ª hora LCL
Viernes	5ªhora GeHbi	3ª hora LCL	5ªhora ING	1ºhora FyQ	2ª hora Mat.	2ªhora ING	1ª hora ING

Tercero de ESO

	3ºESO A	3ºESO B	3ºESO C	3ºESO D	3ºESO E	3ºESO F	3ºESO G
Lunes	2ªhora GeHbi	2ª hora Mat.	6ºhora FyQ	1ªhora GeHbi	4ª hora Mat.	2ª hora Mat.	2ª hora LCL
Martes	4ª hora LCL	4ª hora LCL	3ªhora ING	6ºhora FyQ	3ºhora FyQ	2ªhora ING	3ª hora Mat.
Miércoles	6ºhora FyQ	6ª hora GeHbi	1ª hora LCL	5ªhora ING	2ª hora LCL	3ª hora LCL	6ª hora GeHbi

Jueves	4ª hora Mat.	6ªhora ING	5ª hora GeHbi	1ª hora Mat.	5ª hora ING	3ªhora GeHbi	4ª hora ING
Viernes	4ª hora ING	6ºhora FyQ	1ª hora Mat	1ª hora LCL	1ªhora GeHbi	1ªhora FyQ	4ª hora FyQ

3º Diver
Ámbito C-T: lunes (5ªhora) y miércoles (6ª hora).
Ámbito S-L: martes (2ªhora), jueves (3ªhora) y viernes (5ªhora).

Cuarto de ESO

	4ºESO A	4ºESO B	4ºESO C	4ºESO D	4ºESO E	4ºESO F
Lunes	4ªhora ING	4ªhora EF	1ª hora GeHbi	1ªhora ING	1ª hora LCL	4ºhora DIGT.
Martes	2ª hora Mat.	2ªhora ING	1ª hora LCL	4ºhora DIGT	2ª hora Mat	1ªhora ING
Miércoles	6ª hora GeHbi	3ª hora Mat.	3ªhora ING	1ª hora Mat.	1ª hora EFbi	3ª hora GeHbi
Jueves	4ª hora LCL	4ªhora GeHbi	2ª hora EFbi	1ª hora LCL	2ª hora GeHbi	2ª hora LCL
Viernes	6ºhora DIGT	4ª hora LCL	5ª hora Mat	6ªhora GeHbi	6ªhora ING	6ª hora Mat

4º Diver
Ámbito C-T: lunes (1ªhora) y miércoles (2ª hora).
Ámbito S-L: martes (5ªhora), jueves (4ªhora) y viernes (5ªhora).

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eA

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Sánchez Flores, Elba Jacqueline

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	BYG FCP 110	BYG FCP 110	CCL IMG 112a CYR VMP 110	EFbil DGM 110	TUT EJSF 110
9:15 10:15	ALCT PRV 208a FR2 MJRR 110	LCL PRV 110	EFbil DGM 110	MAT VMP 110 MATz1 LMSM AuBas	MAT VMP 110 MATz1 LMSM AuBas
10:15 11:15	EFbil DGM 110	MAT VMP 110 MATz1 LMSM AuBas	MAT VMP 110 MATz1 LMSM AuBas	ING SMM 110	ALCT PRV 208a FR2 MJRR 110
11:45 12:45	ING SMM 110	CCL IMG 116 CYR VMP 110	MUS EJSF 110	EPVA AYC 110	ING SMM 110
12:45 13:45	LCL PRV 110	ING SMM 110	LCL PRV 110	MUS EJSF 110	LCL PRV 110
13:45 14:45	GeHbi ACB 110	GeHbi ACB 110	GeHbi ACB 110	ATEDU EJSF 110	BYG FCP 110

Profesores:

ACB	Cádiz Barreda, Álvaro	FCP	Collado Plaza, Francisco
DGM	García Marti, Daniel	SMM	Mármol Mellado, Sara
VMP	Mateos Prieto, Víctor	IMG	Morales Garrido, Irene
MJRR	Romero Racero, María Jos	PRV	Romo Villalva, Paula
EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac	LMSM	Santos Moreno, Luz María
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
CCL	Cultura Clásica	EFbil	Educación Física Grupos
EPVA	Educación Plástica, Visu	FR2	Francés Segundo Idioma
GeHbi	Geografía e Historia bil	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas
MATz1	MATemáticas z1	MUS	Música
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eB

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: García Marti, Daniel

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	CYR LDBC 111	EFbil DGM 111	EPVA AYC 111	BYG AZJ 111	EFbil DGM 111
9:15 10:15	ALCT PRV 208a FR2 NMA 111	GeHbi CMD 111	LCL PRV 111	MAT AFE 111 MATz1 LMSM AuBas	MAT AFE 111 MATz1 LMSM AuBas
10:15 11:15	LCL PRV 111	MAT AFE 111 MATz1 LMSM AuBas	MAT AFE 111 MATz1 LMSM AuBas	TUT DGM 111	ALCT PRV 208a FR2 NMA 111
11:45 12:45	EFbil DGM 111	LCL PRV 111	REV JCN CAFE ATEDU NMA 112 REL JJLG 111	MUS EJSF 111	LCL PRV 111
12:45 13:45	GeHbi CMD 111	BYG AZJ 111	BYG AZJ 111	CYR LDBC 111	ING LEL 111
13:45 14:45	ING LEL 111	ING LEL 111	ING LEL 111	GeHbi CMD 111	MUS EJSF 111

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	JCN	Canovaca Nieto, Jonatan
LEL	España Ladrón, Laura	AFE	Fernandez Escobar, Ángel
DGM	García Marti, Daniel	JJLG	Loza Gómez, Juan José
CMD	Mota Donaire, Cristina	NMA	Muñoz Álvarez, Nuria
PRV	Romo Villalva, Paula	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
LMSM	Santos Moreno, Luz María	AYC	Yeste Calle, Antonio
AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela		

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
EFbil	Educación Física Grupos	EPVA	Educación Plástica, Visu
FR2	Francés Segundo Idioma	GeHbi	Geografía e Historia bil
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MATz1	MATemáticas z1
MUS	Música	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eC

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Mota Donaire, Cristina

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ING MRRL 101	BYG EMBV 101	ING MRRL 101	MUS EJSF 101	GeHbi CMD 101
9:15 10:15	GeHbi CMD 101	MAT VMP 101 MATz1 LMSM AuBas	MAT VMP 101 MATz1 LMSM AuBas	GeHbi CMD 101	EFbil MTA 101
10:15 11:15	ALCT MRRL 208a FR2 MJRR 101	CCL IMG 101 CYR LDBC 107	ALCT MRRL 208a FR2 MJRR 101	MAT VMP 101 MATz1 LMSM AuBas	MAT VMP 101 MATz1 LMSM AuBas
11:45 12:45	MUS EJSF 101	ING MRRL 101	REV JCN CAFE ATEDU CMD 101 REL JJLG 111	CCL IMG 101 CYR LDBC 107	ING MRRL 101
12:45 13:45	EFbil MTA 101	EFbil MTA 101	TUT CMD 101	LCL JRI 101	LCL JRI 101
13:45 14:45	LCL JRI 101	LCL JRI 101	EPVA RLC 101	BYG EMBV 101	BYG EMBV 101

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	EMBV	Blanco Viana, Estrella M
JCN	Canovaca Nieto, Jonatan	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	VMP	Mateos Prieto, Víctor
IMG	Morales Garrido, Irene	CMD	Mota Donaire, Cristina
MRRL	Reus Lara, María del Roc	JRI	Ríos Iglesias, Juan
MJRR	Romero Racero, María Jos	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
LMSM	Santos Moreno, Luz María	MTA	Tudela Alcalde, María

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
CCL	Cultura Clásica	EFbil	Educación Física Grupos
EPVA	Educación Plástica, Visu	FR2	Francés Segundo Idioma
GeHbi	Geografía e Historia bil	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas
MATz1	MATemáticas z1	MUS	Música
REV	Religión Evangélica	REL	Religión y Moral Católic
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eD

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Curiel López, Inmaculada

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	LCL JRI 112	LCL JRI 112	LCL JRI 112	TUT ICL 112	ING MRRL 112
9:15 10:15	EPVA AYC 112	MAT AFE 112 MATz1 LMSM AuBas	MAT AFE 112 MATz1 LMSM AuBas	ING MRRL 112	EFbil DGM 112
10:15 11:15	ALCT MRRL 208a FR2 NMA 112	ING MRRL 112	ALCT MRRL 208a FR2 NMA 112	MAT AFE 112 MATz1 LMSM AuBas	MAT AFE 112 MATz1 LMSM AuBas
11:45 12:45	ING MRRL 112	EFbil DGM 112	REV JCN CAFE ATEDU NMA 112 REL JJLG 111	CYR MCCQ 112	GeHbi ACB 112
12:45 13:45	EFbil DGM 112	MUS ICL 112	GeHbi ACB 112	GeHbi ACB 112	MUS ICL 112
13:45 14:45	BYG FCP 112	BYG FCP 112	BYG FCP 112	LCL JRI 112	CYR MCCQ 112

Profesores:

ACB	Cádiz Barreda, Álvaro	JCN	Canovaca Nieto, Jonatan
MCCQ	Cañadas Quesada, María C	FCP	Collado Plaza, Francisco
ICL	Curiel López, Inmaculada	AFE	Fernandez Escobar, Ángel
DGM	García Marti, Daniel	JJLG	Loza Gómez, Juan José
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	MRRL	Reus Lara, María del Roc
JRI	Ríos Iglesias, Juan	LMSM	Santos Moreno, Luz María
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
EFbil	Educación Física Grupos	EPVA	Educación Plástica, Visu
FR2	Francés Segundo Idioma	GeHbi	Geografía e Historia bil
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MATz1	MATemáticas z1
MUS	Música	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eE

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Blanco Montero, María de Fátima

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	LCL VSM 104	MUS EJSF 104	CCL IMG 112a CYR AGR 104	MAT VMP 104 MAT LRC AuBas	MAT VMP 104 MAT LRC AuBas
9:15 10:15	MAT VMP 104 MAT LRC AuBas	BYG EMBV 104	GeHbi CMD 104	EPVA AYC 104	MUS EJSF 104
10:15 11:15	GeHbi CMD 104	LCL VSM 104	EFbil DGM 104	ALCT VSM 208a FR2 NMA 104	EFbil DGM 104
11:45 12:45	ALCT VSM 208a FR2 NMA 104	CCL IMG 116 CYR AGR 104	MAT VMP 104 MAT LRC AuBas	LCL VSM 104	REL JJLG 104
12:45 13:45	BYG EMBV 104	EFbil DGM 104	LCL VSM 104	GeHbi CMD 104	BYG EMBV 104
13:45 14:45	TUT MFBM 104	ING MFBM 104	ING MFBM 104	ING MFBM 104	ING MFBM 104

Profesores:

MFBM	Blanco Montero, María de	EMBV	Blanco Viana, Estrella M
DGM	García Marti, Daniel	AGR	García Ramírez, Agueda
JJLG	Loza Gómez, Juan José	VMP	Mateos Prieto, Víctor
IMG	Morales Garrido, Irene	CMD	Mota Donaire, Cristina
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	LRC	Ramos Castillo, Laura
EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac	VSM	Santana Moreno, Virginia
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	CCL	Cultura Clásica
EFbil	Educación Física Grupos	EPVA	Educación Plástica, Visu
FR2	Francés Segundo Idioma	GeHbi	Geografía e Historia bil
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eF

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Cádiz Barreda, Álvaro

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	BYG AZJ 107	LCL VSM 107	ING SMM 107	MAT RPG 107 MAT LRC AuBas	MAT RPG 107 MAT LRC AuBas
9:15 10:15	MAT RPG 107 MAT LRC AuBas	EFbil MTA 107	LCL VSM 107	BYG AZJ 107	LCL VSM 107
10:15 11:15	LCL VSM 107	CCL IMG 101 CYR LDBC 107	BYG AZJ 107	ALCT VSM 208a FR2 MJRR 107	ING SMM 107
11:45 12:45	ALCT VSM 208a FR2 MJRR 107	EPVA AYC 107	MAT RPG 107 MAT LRC AuBas	CCL IMG 101 CYR LDBC 107	EFbil MTA 107
12:45 13:45	GeHbi ACB 107	GeHbi ACB 107	MUS EJSF 107	ATEDU NMA 116 REL JJLG 107	MUS EJSF 107
13:45 14:45	ING SMM 107	ING SMM 107	EFbil MTA 107	GeHbi ACB 107	TUT ACB 107

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	ACB	Cádiz Barreda, Álvaro
JJLG	Loza Gómez, Juan José	SMM	Mármol Mellado, Sara
IMG	Morales Garrido, Irene	NMA	Muñoz Álvarez, Nuria
RPG	Pérez Gutiérrez, Rocío	LRC	Ramos Castillo, Laura
MJRR	Romero Racero, María Jos	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
VSM	Santana Moreno, Virginia	MTA	Tudela Alcalde, María
AYC	Yeste Calle, Antonio	AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
CCL	Cultura Clásica	EFbil	Educación Física Grupos
EPVA	Educación Plástica, Visu	FR2	Francés Segundo Idioma
GeHbi	Geografía e Historia bil	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas
MUS	Música	REL	Religión y Moral Católic
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eA

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Cañadas Quesada, María Carmen

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MUS ICL 201	ING LGF 201	MAT PMG 201	FYQbi MMR 201	FYQbi MMR 201
9:15 10:15	ING LGF 201	MAT PMG 201	EVCE MCOG 201	EFbi DMP 201	ATEDU MMR 201
10:15 11:15	GH MCOG 201	EFbi DMP 201	ING LGF 201	LCL IMG 201	GH MCOG 201
11:45 12:45	FYQbi MMR 201	MUS ICL 201	LCL IMG 201	MAT PMG 201	LCL IMG 201
12:45 13:45	CyR MCCQ 201	LCL IMG 201	GH MCOG 201	ING LGF 201	TyD MCCQ 201
13:45 14:45	TUT MCCQ 201	CyR MCCQ 201	TyD MCCQ 201	TyD MCCQ 201	MAT PMG 201

Profesores:

MCCQ	Cañadas Quesada, María C	ICL	Curiel López, Inmaculada
LGF	Guillén Fernández, Loren	PMG	Martín Gómez, Paloma
DMP	Menéndez Parras, Daniel	IMG	Morales Garrido, Irene
MMR	Moreno Recio, Mercedes	MCOG	Ortega Guzmán, María Clo

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CyR	Computación y Robótica
EVCE	Educación en Valores Cív	EFbi	Educación Física bilingü
FYQbi	Física y Química bilingü	GH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eB

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Navas Cepero, Adriana

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MAT JJTV 204	GH BRB 204	MAT JJTV 204	LCL ANC 204	EFbi DMP 204
9:15 10:15	CyR LDBC 204 PEPA CMC 207	ING MFBM 204	GH BRB 204	MAT JJTV 204	LCL ANC 204
10:15 11:15	EFbi DMP 204	ATEDU JOR 204	EVCE MCOG 204	CyR LDBC 204 PEPA CMC 207	TyD LDBC 204
11:45 12:45	TyD LDBC 204	TyD LDBC 204	ING MFBM 204	GH BRB 204	MAT JJTV 204
12:45 13:45	ING MFBM 204	FYQbi JOR 204	MUS ICL 204	MUS ICL 204	ING MFBM 204
13:45 14:45	FYQbi JOR 204	LCL ANC 204	LCL ANC 204	FYQbi JOR 204	TUT ANC 204

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	MFBM	Blanco Montero, María de
ICL	Curiel López, Inmaculada	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
DMP	Menéndez Parras, Daniel	ANC	Navas Cepero, Adriana
JOR	Olmedo Romero, Javier	MCOG	Ortega Guzmán, María Clo
BRB	Rojano Ballesteros, Belé	JJTV	Tébar Vizcaíno, Juan Jos

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CyR	Computación y Robótica
EVCE	Educación en Valores Cív	EFbi	Educación Física bilingü
FYQbi	Física y Química bilingü	GH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
PEPA	Proyecto de Educación Pl	TyD	Tecnología y Digitalizac
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eC

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Tébar Vizcaíno, Juan José

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ATEDU AGR 210 REL JJLG 218 ATEz1 LMSM AuBas	MAT JJTV 218	FYQbi MMR 218	EFbi DMP 218	MAT JJTV 218
9:15 10:15	ING MFBM 218	EFbi DMP 218	MAT JJTV 218	LCL VSM 218	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 MJRR 206
10:15 11:15	FYQbi MMR 218	FYQbi MMR 218	ING MFBM 218	MAT JJTV 218	LCL VSM 218
11:45 12:45	TyD MLPM 218	ING MFBM 218	LCL VSM 218	ING MFBM 218	TyD MLPM 218
12:45 13:45	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 MJRR 206	LCL VSM 218	TyD MLPM 218	TUT JJTV 218	EVCE MSE 218
13:45 14:45	GH JMR 218	GH JMR 218	GH JMR 218	MUS ICL 218	MUS ICL 218

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	MFBM	Blanco Montero, María de
ICL	Curiel López, Inmaculada	AGR	García Ramírez, Agueda
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
JMR	Menacho Romero, Javier	DMP	Menéndez Parras, Daniel
MMR	Moreno Recio, Mercedes	MLPM	Paloma Martín, María Lui
MJRR	Romero Racero, María Jos	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel
VSM	Santana Moreno, Virginia	LMSM	Santos Moreno, Luz María
JJTV	Tébar Vizcaíno, Juan Jos		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	ATEz1	ATEz1
CyR	Computación y Robótica	EVCE	Educación en Valores Cív
EFbi	Educación Física bilingü	FYQbi	Física y Química bilingü
FR2	Francés Segundo Idioma	GH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
PEPA	Proyecto de Educación Pl	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eD

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Laure González, Inmaculada

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	GH BRB 219	FYQbi JOR 219	LCL VSM 219	LCL VSM 219	GH BRB 219
9:15 10:15	LCL VSM 219	LCL VSM 219	EFbi DMP 219	MUS ICL 219	EFbi DMP 219
10:15 11:15	FYQbi JOR 219	ING JMLA 219	GH BRB 219	FYQbi JOR 219	MAT ILG 219
11:45 12:45	ATEz2 LMSM 219	TUT ILG 219	MUS ICL 219	MAT ILG 219	TyD MCCQ 219
12:45 13:45	MAT ILG 219	MAT ILG 219	TyD MCCQ 219	TyD MCCQ 219	EVCE RMCM 219
13:45 14:45	PEPA RLC 219	PEPA RLC 219	ING JMLA 219	ING JMLA 219	ING JMLA 219

Profesores:

MCCQ	Cañadas Quesada, María C	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
ICL	Curiel López, Inmaculada	ILG	Laure González, Inmacula
RLC	López Cano, Rosa	JMLA	Luque Aranda, José Manue
DMP	Menéndez Parras, Daniel	JOR	Olmedo Romero, Javier
BRB	Rojano Ballesteros, Belé	VSM	Santana Moreno, Virginia
LMSM	Santos Moreno, Luz María		

Asignaturas:

ATEz2	ATEz2	EVCE	Educación en Valores Cív
EFbi	Educación Física bilingü	FYQbi	Física y Química bilingü
GH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas
MUS	Música	PEPA	Proyecto de Educación Pl
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eE

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Olmedo Romero, Javier

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ATEDU AGR 210 REL JJLG 218 ATEz1 LMSM AuBas	EFbi DMP 210	FYQbi JOR 210	FYQbi JOR 210	LCL ANC 210
9:15 10:15	FYQbi JOR 210	LCL ANC 210	TyD MLPM 210	LCL ANC 210	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 MJRR 206
10:15 11:15	MUS ICL 210	ING MFBM 210	EFbi DMP 210	TyD MLPM 210	TyD MLPM 210
11:45 12:45	ING MFBM 210	MAT AFE 210	MAT AFE 210	MUS ICL 210	GH BRB 210
12:45 13:45	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 MJRR 206	EVCE MSE 210	ING MFBM 210	ING MFBM 210	MAT AFE 210
13:45 14:45	LCL ANC 210	GH BRB 210	GH BRB 210	MAT AFE 210	TUT JOR 210

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	MFBM	Blanco Montero, María de
ICL	Curiel López, Inmaculada	AFE	Fernandez Escobar, Ángel
AGR	García Ramírez, Agueda	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	DMP	Menéndez Parras, Daniel
ANC	Navas Cepero, Adriana	JOR	Olmedo Romero, Javier
MLPM	Paloma Martín, María Lui	BRB	Rojano Ballesteros, Belé
MJRR	Romero Racero, María Jos	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel
LMSM	Santos Moreno, Luz María		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	ATEz1	ATEz1
CyR	Computación y Robótica	EVCE	Educación en Valores Cív
EFbi	Educación Física bilingü	FYQbi	Física y Química bilingü
FR2	Francés Segundo Idioma	GH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
PEPA	Proyecto de Educación Pl	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eF

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Menacho Romero, Javier

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	GH JMR 207	TyD LDBC 207	GH JMR 207	TyD LDBC 207	TyD LDBC 207
9:15 10:15	CyR LDBC 204 PEPA CMC 207	MAT ILG 207	ING LGF 207	ING LGF 207	MAT ILG 207
10:15 11:15	ING LGF 207	MUS ICL 207	ATEDU ELH 206 REL JJLG 207 REV JCN CAFE	CyR LDBC 204 PEPA CMC 207	EFbi DMP 207
11:45 12:45	FYQbi JOR 207	FYQbi JOR 207	EFbi DMP 207	FYQbi JOR 207	EVCE MSE 207
12:45 13:45	TUT JMR 207	LCL MSVL 207	LCL MSVL 207	LCL MSVL 207	GH JMR 207
13:45 14:45	MAT ILG 207	ING LGF 207	MUS ICL 207	MAT ILG 207	LCL MSVL 207

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	JCN	Canovaca Nieto, Jonatan
ICL	Curiel López, Inmaculada	LGF	Guillén Fernández, Loren
ILG	Laure González, Inmacula	JJLG	Loza Gómez, Juan José
ELH	Luque Hinojosa, Elena	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
JMR	Menacho Romero, Javier	DMP	Menéndez Parras, Daniel
JOR	Olmedo Romero, Javier	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel
MSVL	Villodres Lorente, María		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CyR	Computación y Robótica
EVCE	Educación en Valores Cív	EFbi	Educación Física bilingü
FYQbi	Física y Química bilingü	GH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
PEPA	Proyecto de Educación Pl	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TyD	Tecnología y Digitalizac
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eG

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Márquez Vecino, Mariano Gonzalo

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	FYQbi MMR 206	TUT MGMV 206	EFbi DMP 206	ING LGF 206	MAT ILG 206
9:15 10:15	MUS ICL 206	TyD MLPM 206	FYQbi MMR 206	TyD MLPM 206	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 NMA CAFE
10:15 11:15	TyD MLPM 206	MAT ILG 206	ATEDU ELH 206 REL JJLG 207 REV JCN CAFE	MAT ILG 206	FYQbi MMR 206
11:45 12:45	ING LGF 206	LCL MSVL 206	LCL MSVL 206	LCL MSVL 206	EFbi DMP 206
12:45 13:45	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 NMA CAFE	ING LGF 206	MAT ILG 206	EVCE MSE 206	LCL MSVL 206
13:45 14:45	GH MGMV 206	MUS ICL 206	GH MGMV 206	GH MGMV 206	ING LGF 206

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	JCN	Canovaca Nieto, Jonatan
ICL	Curiel López, Inmaculada	LGF	Guillén Fernández, Loren
ILG	Laure González, Inmacula	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
MGMV	Márquez Vecino, Mariano	DMP	Menéndez Parras, Daniel
MMR	Moreno Recio, Mercedes	NMA	Muñoz Álvarez, Nuria
MLPM	Paloma Martín, María Lui	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel
MSVL	Villodres Lorente, María		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CyR	Computación y Robótica
EVCE	Educación en Valores Cív	EFbi	Educación Física bilingü
FYQbi	Física y Química bilingü	FR2	Francés Segundo Idioma
GH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas
MUS	Música	PEPA	Proyecto de Educación Pl
REV	Religión Evangélica	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eA

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: García Luzón, Santiago Ramón

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	EPVAb CMC 209	EF AYC 209	EPVAb CMC 209	ATEDU JMLA 209	MATbi MVS 209
9:15 10:15	ING JMLA 209	ING JMLA 209	LCL JMDS 209	GeH MGMV 209	EF AYC 209
10:15 11:15	GeH MGMV 209	MATbi MVS 209	MATbi MVS 209	LCL JMDS 209	BYG AZJ 209
11:45 12:45	MATbi MVS 209	LCL JMDS 209	FQU RCR 209	FQU RCR 209	LCL JMDS 209
12:45 13:45	BYG AZJ 209	FQU RCR 209	GeH MGMV 209	ING JMLA 209	ING JMLA 209
13:45 14:45	TyD SRGL 209	TUT SRGL 209	CYR SRGL 209	TyD SRGL 209	CYR SRGL 209

Profesores:

RCR	Carrera Rodríguez, Rosa	JMDS	Domínguez Sánchez, José
SRGL	García Luzón, Santiago R	JMLA	Luque Aranda, José Manue
CMC	Maqueda Casilari, Cristi	MGMV	Márquez Vecino, Mariano
MVS	Vílchez Solís, Montserra	AYC	Yeste Calle, Antonio
AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	EF	Educación Física
EPVAb	Educación Plastica, Visu	FQU	Física y Química
GeH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATbi	Matemáticas bilingüe
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eB

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Morales de la Rosa, David

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	EPVAb CMC 203	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	EPVAb CMC 203	BYG AZJ 203
9:15 10:15	GeH MGMV 203	BYG AZJ 203	ING ZMGM 203	MATbi LRC 203	ATEDU DMR 203 REL JJLG 106
10:15 11:15	MATbi LRC 203	FQU RCR 203	GeH MGMV 203	ING ZMGM 203	FQU RCR 203
11:45 12:45	ING ZMGM 203	LCL ANC 203	LCL ANC 203	GeH MGMV 203	MATbi LRC 203
12:45 13:45	LCL ANC 203	ING ZMGM 203	MATbi LRC 203	FQU RCR 203	LCL ANC 203
13:45 14:45	TUT DMR 203	EF DMR 203	TyD LDBC 203	TyD LDBC 203	EF DMR 203

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	RCR	Carrera Rodríguez, Rosa
ZMGM	García Mora, Zayda María	JJLG	Loza Gómez, Juan José
CMC	Maqueda Casilari, Cristi	MGMV	Márquez Vecino, Mariano
DMR	Morales de la Rosa, Davi	ANC	Navas Cepero, Adriana
LRC	Ramos Castillo, Laura	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
MJRR	Romero Racero, María Jos	AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	EF	Educación Física
EPVAb	Educación Plastica, Visu	FQU	Física y Química
FR2	Francés Segundo Idioma	GeH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATbi	Matemáticas bilingüe	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eC

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: García Mora, Zayda María

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MATbi LRC 211	BYG AZJ 211	ING ZMGM 211	EF AYC 211	EPVAb CMC 211
9:15 10:15	ING ZMGM 211	ING ZMGM 211	MATbi LRC 211	EPVAb CMC 211	MATbi LRC 211
10:15 11:15	TUT ZMGM 211	CYR MLPM 211	ATEDU MCMR 211	LCL ANC 211	LCL ANC 211
11:45 12:45	EF AYC 211	FQU RCR 211	CYR MLPM 211	MATbi LRC 211	BYG AZJ 211
12:45 13:45	GeH MCOG 211	LCL ANC 211	LCL ANC 211	ING ZMGM 211	GeH MCOG 211
13:45 14:45	TyD LDBC 211	TyD LDBC 211	GeH MCOG 211	FQU RCR 211	FQU RCR 211

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	RCR	Carrera Rodríguez, Rosa
ZMGM	García Mora, Zayda María	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
MCMR	Murillo Rivas, María de	ANC	Navas Cepero, Adriana
MCOG	Ortega Guzmán, María Clo	MLPM	Paloma Martín, María Lui
LRC	Ramos Castillo, Laura	AYC	Yeste Calle, Antonio
AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	EF	Educación Física
EPVAb	Educación Plastica, Visu	FQU	Física y Química
GeH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATbi	Matemáticas bilingüe
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eD

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Vílchez Solís, Montserrat

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	GeH MGMV 217	TyD LGC 217	GeH MGMV 217	GeH MGMV 217	TyD LGC 217
9:15 10:15	ING LEL 217	MATbi MVS 217	FQU ALZG 217	ING LEL 217	FQU ALZG 217
10:15 11:15	MATbi MVS 217	BYG FCP 217	CYR MLPM 217	MATbi MVS 217	ING LEL 217
11:45 12:45	EPVAb CMC 217	TUT MVS 217	EF DMR 217	FQU ALZG 217	EF DMR 217
12:45 13:45	BYG FCP 217	ING LEL 217	MATbi MVS 217	EPVAb CMC 217	CYR MLPM 217
13:45 14:45	LCL PRV 217	LCL PRV 217	LCL PRV 217	LCL PRV 217	REL JJLG 217

Profesores:

FCP	Collado Plaza, Francisco	LEL	España Ladrón, Laura
LGC	García Cisneros, Laura	JJLG	Loza Gómez, Juan José
CMC	Maqueda Casilari, Cristi	MGMV	Márquez Vecino, Mariano
DMR	Morales de la Rosa, Davi	MLPM	Paloma Martín, María Lui
PRV	Romo Villalva, Paula	MVS	Vílchez Solís, Montserra
ALZG	Zamorano García, Antonio		

Asignaturas:

BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
EF	Educación Física	EPVAb	Educación Plastica, Visu
FQU	Física y Química	GeH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATbi	Matemáticas bilingüe	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eE

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Ramos Castillo, Laura

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	FQU ALZG 105	FR2 MJRR 105	MATbi LRC 105	ING LEL 105	LCL JMDS 105
9:15 10:15	TyD LGC 105	LCL JMDS 105	ATEDU EMBV 105 REL JJLG 103 REV JCN CAFE	LCL JMDS 105	EPVAb CMC 105
10:15 11:15	ING LEL 105	TyD LGC 105	TUT LRC 105	FQU ALZG 105	MATbi LRC 105
11:45 12:45	GeH MICA 105	ING LEL 105	FR2 MJRR 105	GeH MICA 105	ING LEL 105
12:45 13:45	EPVAb CMC 105	MATbi LRC 105	LCL JMDS 105	MATbi LRC 105	FQU ALZG 105
13:45 14:45	BYG BSG 105	BYG BSG 105	EF DMR 105	EF DMR 105	GeH MICA 105

Profesores:

EMBV	Blanco Viana, Estrella M	JCN	Canovaca Nieto, Jonatan
MICA	Coto Arrabal, María Isab	JMDS	Domínguez Sánchez, José
LEL	España Ladrón, Laura	LGC	García Cisneros, Laura
JJLG	Loza Gómez, Juan José	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
DMR	Morales de la Rosa, Davi	LRC	Ramos Castillo, Laura
MJRR	Romero Racero, María Jos	BSG	Sánchez García, Belén
ALZG	Zamorano García, Antonio		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
EF	Educación Física	EPVAb	Educación Plastica, Visu
FQU	Física y Química	FR2	Francés Segundo Idioma
GeH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATbi	Matemáticas bilingüe
REV	Religión Evangélica	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eF

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Rojano Ballesteros, Belén

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	MATbi MVS 103	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	FQU ALZG 103	FQU ALZG 103
9:15 10:15	EF DMR 103	GeH BRB 103	REL JJLG 103 ATEDU DMR 116 REV JCN CAFE	MATbi MVS 103	ING ZMGM 103
10:15 11:15	EPVAb CMC 103	ING ZMGM 103	LCL PRV 103	TyD LGC 103	GeH BRB 103
11:45 12:45	LCL PRV 103	TUT BRB 103	MATbi MVS 103	ING ZMGM 103	TyD LGC 103
12:45 13:45	MATbi MVS 103	LCL PRV 103	GeH BRB 103	EF DMR 103	EPVAb CMC 103
13:45 14:45	ING ZMGM 103	FQU ALZG 103	BYG BSG 103	BYG BSG 103	LCL PRV 103

Profesores:

JCN	Canovaca Nieto, Jonatan	LGC	García Cisneros, Laura
ZMGM	García Mora, Zayda María	JJLG	Loza Gómez, Juan José
CMC	Maqueda Casilari, Cristi	DMR	Morales de la Rosa, Davi
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	BRB	Rojano Ballesteros, Belé
MJRR	Romero Racero, María Jos	PRV	Romo Villalva, Paula
BSG	Sánchez García, Belén	MVS	Vílchez Solís, Montserra
ALZG	Zamorano García, Antonio		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	EF	Educación Física
EPVAb	Educación Plastica, Visu	FQU	Física y Química
FR2	Francés Segundo Idioma	GeH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATbi	Matemáticas bilingüe	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TyD	Tecnología y Digitalizac
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eG

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Moreno Recio, Mercedes

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	LCL JMDS 106	FQU MMR 106	GeH MCOG 106	MATbi MVS 106	GeH MCOG 106
9:15 10:15	MATbi MVS 106	EF AYC 106	MATbi MVS 106	ING MCGC 106	REL JJLG 106 ATEDU MCOG 116
10:15 11:15	BYG AZJ 106	LCL JMDS 106	EF AYC 106	FQU MMR 106	MATbi MVS 106
11:45 12:45	ING MCGC 106	TUT MMR 106	BYG AZJ 106	CYR SRGL 106	TyD SRGL 106
12:45 13:45	FQU MMR 106	CYR SRGL 106	TyD SRGL 106	LCL JMDS 106	LCL JMDS 106
13:45 14:45	GeH MCOG 106	ING MCGC 106	ING MCGC 106	EPVAb CMC 106	EPVAb CMC 106

Profesores:

JMDS	Domínguez Sánchez, José	SRGL	García Luzón, Santiago R
MCGC	González Campos, María d	JJLG	Loza Gómez, Juan José
CMC	Maqueda Casilari, Cristi	MMR	Moreno Recio, Mercedes
MCOG	Ortega Guzmán, María Clo	MVS	Vílchez Solís, Montserra
AYC	Yeste Calle, Antonio	AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	EF	Educación Física
EPVAb	Educación Plastica, Visu	FQU	Física y Química
GeH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATbi	Matemáticas bilingüe
REL	Religión y Moral Católic	TyD	Tecnología y Digitalizac
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eAdi

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Pacetti Aranda, Marga

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	EPVAb CMC 209	EF AYC 209	EPVAb CMC 209	ATEDU JMLA 209	TORdi MPA APO1
9:15 10:15	ACTdi FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ALSdi SUNL APO1	ACTdi FCP APO1	EF AYC 209
10:15 11:15	ACT_2 FCP APO1	ALSdi SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1	ACT_2 FCP APO1	ALSdi SUNL APO1
11:45 12:45	ALSdi SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ALSdi SUNL APO1	ACTdi FCP APO1
12:45 13:45	ALS_2 SUNL APO1	ACTdi FCP APO1	ACTdi FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1
13:45 14:45	TyD SRGL 209	TUT SRGL 209	CYR SRGL 209	TyD SRGL 209	CYR SRGL 209

Profesores:

FCP	Collado Plaza, Francisco	SRGL	García Luzón, Santiago R
JMLA	Luque Aranda, José Manue	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
SUNL	Navarro López, Samuel Ul	MPA	Pacetti Aranda, Marga
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CYR	Computación y Robótica
EF	Educación Física	EPVAb	Educación Plastica, Visu
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría
ACTdi	Ámbito Científico Tecnol	ACT_2	Ámbito Científico Tecnol
ALSdi	Ámbito Lingüístico y Soc	ALS_2	Ámbito Lingüístico y Soc
TORdi	Tutoría Orientación DIV		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eBdi

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Pacetti Aranda, Marga

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	EPVAb CMC 203	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	EPVAb CMC 203	TORdi MPA APO1
9:15 10:15	ACTdi FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ALSdi SUNL APO1	ACTdi FCP APO1	ATEDU DMR 203 REL JJLG 106
10:15 11:15	ACT_2 FCP APO1	ALSdi SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1	ACT_2 FCP APO1	ALSdi SUNL APO1
11:45 12:45	ALSdi SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ALSdi SUNL APO1	ACTdi FCP APO1
12:45 13:45	ALS_2 SUNL APO1	ACTdi FCP APO1	ACTdi FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1
13:45 14:45	TUT DMR 203	EF DMR 203	TyD LDBC 203	TyD LDBC 203	EF DMR 203

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	FCP	Collado Plaza, Francisco
JJLG	Loza Gómez, Juan José	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
DMR	Morales de la Rosa, Davi	SUNL	Navarro López, Samuel Ul
MPA	Pacetti Aranda, Marga	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
MJRR	Romero Racero, María Jos		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CYR	Computación y Robótica
EF	Educación Física	EPVAb	Educación Plastica, Visu
FR2	Francés Segundo Idioma	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría
ACTdi	Ámbito Científico Tecnol	ACT_2	Ámbito Científico Tecnol
ALSdi	Ámbito Lingüístico y Soc	ALS_2	Ámbito Lingüístico y Soc
TORdi	Tutoría Orientación DIV		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eA

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Martín Gómez, Paloma

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	TEC AMMG TTEC	TEC AMMG TTEC	EFbil DGM TTEC	ING SMM TTEC	ING SMM TTEC
9:15 10:15	MATB PMG TTEC	LCL MPM TTEC	DIGT LGC TTEC	DIGT LGC TTEC	DIGT LGC TTEC
10:15 11:15	LCL MPM TTEC	MATB PMG TTEC	LCL MPM TTEC	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE PPR 215	TEC AMMG TTEC
11:45 12:45	ATEDU MPM TTEC REL JJLG 215	ING SMM TTEC	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE PPR 215	EFbil DGM TTEC	MATB PMG TTEC
12:45 13:45	ING SMM TTEC	GHb SUNL TTEC	GHb SUNL TTEC	MATB PMG TTEC	GHb SUNL TTEC
13:45 14:45	FYQ RCR TTEC	FYQ RCR TTEC	FYQ RCR TTEC	TUT PMG TTEC	LCL MPM TTEC

Profesores:

RCR	Carrera Rodríguez, Rosa	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
LGC	García Cisneros, Laura	DGM	García Marti, Daniel
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
SMM	Mármol Mellado, Sara	PMG	Martín Gómez, Paloma
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	SUNL	Navarro López, Samuel Ul
MPM	Peña Morales, Manuel	PPR	Pino Rodríguez, Pablo de

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
DBT	Dibujo Técnico	DIGT	Digitalización
EFbil	Educación Física Grupos	FIL	FILOSOFÍA
FYQ	Física y Química	GHb	Geografía e Historia Gru
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATB	Matemáticas B	REL	Religión y Moral Católic
TEC	Tecnología	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eB

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Morales Garrido, Irene

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	LCL IMG 216	LCL IMG 216	GHb MCMR 216	FR2 MJRR 216 DIGT ERJ INF1	FR2 MJRR 216 DIGT ERJ INF1
9:15 10:15	FYQ MMR 216	FYQ MMR 216	TUT IMG 216	MATB AGR 216	GHb MCMR 216
10:15 11:15	TEC AMMG 216 BYG EMBV 114bg	FR2 MJRR 216 DIGT ERJ INF1	TEC AMMG 216 BYG EMBV 114bg	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE JMR 216	LCL IMG 216
11:45 12:45	GHb MCMR 216	ING VCP 216	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE JMR 216	FYQ MMR 216	ING VCP 216
12:45 13:45	ING VCP 216	TEC AMMG 216 BYG EMBV 114bg	ING VCP 216	LCL IMG 216	ATEDU VCS 216 REL JJLG 208
13:45 14:45	EFbil MTA 216	MATB AGR 216	MATB AGR 216	EFbil MTA 216	MATB AGR 216

Profesores:

EMBV	Blanco Viana, Estrella M	VCP	Cabello Porras, Virginia
VCS	Capilla Sánchez, Virgini	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
AGR	García Ramírez, Agueda	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	JMR	Menacho Romero, Javier
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	IMG	Morales Garrido, Irene
MMR	Moreno Recio, Mercedes	MCMR	Murillo Rivas, María de
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	MJRR	Romero Racero, María Jos
MTA	Tudela Alcalde, María		

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	DBT	Dibujo Técnico
DIGT	Digitalización	EFbil	Educación Física Grupos
FIL	FILOSOFÍA	FYQ	Física y Química
FR2	Francés Segundo Idioma	GHb	Geografía e Historia Gru
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATB	Matemáticas B	REL	Religión y Moral Católic
TEC	Tecnología	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eC

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Mármol Mellado, Sara

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	LCL AGP 215	ING SMM 215	EFbil MTA 215	MATB AGR 215	GHb SUNL 215
9:15 10:15	MATB AGR 215	FYQ JOR 215	ING SMM 215	ING SMM 215	LCL AGP 215
10:15 11:15	TEC AMMG 216 BYG BSG 215	LCL AGP 215	TEC AMMG 216 BYG BSG 215	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE PPR 215	EFbil MTA 215
11:45 12:45	ATEDU MPM TTEC REL JJLG 215	GHb SUNL 215	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE PPR 215	LCL AGP 215	MATB AGR 215
12:45 13:45	FYQ JOR 215	TEC AMMG 216 BYG BSG 215	MATB AGR 215	FYQ JOR 215	ING SMM 215
13:45 14:45	FR2 NMA 215	FR2 NMA 215	GHb SUNL 215	FR2 NMA 215	TUT SMM 215

Profesores:

RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma	AGP	Gamero Parra, Alejandro
AGR	García Ramírez, Agueda	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	SMM	Mármol Mellado, Sara
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	NMA	Muñoz Álvarez, Nuria
SUNL	Navarro López, Samuel Ul	JOR	Olmedo Romero, Javier
MPM	Peña Morales, Manuel	PPR	Pino Rodríguez, Pablo de
BSG	Sánchez García, Belén	MTA	Tudela Alcalde, María

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	DBT	Dibujo Técnico
EFbil	Educación Física Grupos	FIL	FILOSOFÍA
FYQ	Física y Química	FR2	Francés Segundo Idioma
GHb	Geografía e Historia Gru	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATB	Matemáticas B
REL	Religión y Moral Católic	TEC	Tecnología
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eD

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Menéndez Parras, Daniel

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	TUT DMP 214	GHb SUNL 214	ATEDU MVZL 214 REL JJLG 116 REV JCN CAFE	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214
9:15 10:15	LCL JRI 214	LCL JRI 214	LCL JRI 214	LCL JRI 214	GHb SUNL 214
10:15 11:15	MAAz2 LMSM 214	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214	GHb SUNL 214	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214
11:45 12:45	ASyE JMR 214 FIL RMCM 112a	EFbil DMP 214	MAAz2 LMSM 214	F#O#P ELH 112a FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214	F#O#P ELH 116 FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214
12:45 13:45	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214	MAAz2 LMSM 214	F#O#P ELH 112a FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214	MAAz2 LMSM 214	EFbil DMP 214
13:45 14:45	ING VCP 214	ING VCP 214	ING VCP 214	ING VCP 214	ASyE JMR 214 FIL RMCM 112a

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	VCP	Cabello Porras, Virginia
JCN	Canovaca Nieto, Jonatan	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
MICA	Coto Arrabal, María Isab	SRGL	García Luzón, Santiago R
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
JMR	Menacho Romero, Javier	DMP	Menéndez Parras, Daniel
SUNL	Navarro López, Samuel Ul	JRI	Ríos Iglesias, Juan
MJRR	Romero Racero, María Jos	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
LMSM	Santos Moreno, Luz María	MVZL	Van Der Zalm Lara, Myria

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
DIGT	Digitalización	ECOE	Economía y Emprendimient
EFbil	Educación Física Grupos	FIL	FILOSOFÍA
F#O#P	Formación y Orientación	FOP	Formación y Orientación
FR2	Francés Segundo Idioma	FR#2	Francés Segundo Idioma #
GHb	Geografía e Historia Gru	ING	Inglés
LAT	Latín	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAAz2	MAAz2	MUS	Música
REV	Religión Evangélica	REL	Religión y Moral Católic

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Grupo: 4eD
TUT Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eE

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: García Cisneros, Laura

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	TUT LGC 208	GHb CMD 208	DIGT LGC 208	DIGT LGC 208	EFbil MTA 208
9:15 10:15	LCL IMG 208	LCL IMG 208	MATB PMG 205 MATA AGR 208	LCL IMG 208	MATB PMG 205 MATA AGR 208
10:15 11:15	MATB PMG 205 MATA AGR 208	EFbil MTA 208	LCL IMG 208	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208
11:45 12:45	ING VCP 208	DIGT LGC 208	ING VCP 208	F#O#P ELH 112a FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214	F#O#P ELH 116 FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214
12:45 13:45	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	MATB PMG 205 MATA AGR 208	F#O#P ELH 112a FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214	ING VCP 208	ATEDU VCS 216 REL JJLG 208
13:45 14:45	GHb CMD 208	ASyE MCOG 208	GHb CMD 208	ASyE MCOG 208	ING VCP 208

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	VCP	Cabello Porras, Virginia
VCS	Capilla Sánchez, Virgini	MICA	Coto Arrabal, María Isab
LGC	García Cisneros, Laura	AGR	García Ramírez, Agueda
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
PMG	Martín Gómez, Paloma	IMG	Morales Garrido, Irene
CMD	Mota Donaire, Cristina	MCOG	Ortega Guzmán, María Clo
MJRR	Romero Racero, María Jos	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
MTA	Tudela Alcalde, María		

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
DIGT	Digitalización	ECOE	Economía y Emprendimient
EFbil	Educación Física Grupos	F#O#P	Formación y Orientación
FOP	Formación y Orientación	FR#2	Francés Segundo Idioma #
GHb	Geografía e Historia Gru	ING	Inglés
LAT	Latín	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATA	Matemáticas A	MATB	Matemáticas B
MUS	Música	REL	Religión y Moral Católic
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eF

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Coto Arrabal, María Isabel

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	GHb CMD 205	EFbil MTA 205	ING MCGC 205	GHb CMD 205	ING MCGC 205
9:15 10:15	LCL AGP 205	LCL AGP 205	MATB PMG 205 MATA AGR 208	F#OP ELH 205 DIGT ERJ INF1	MATB PMG 205 MATA AGR 208
10:15 11:15	MATB PMG 205 MATA AGR 208	ING MCGC 205	GHb CMD 205	ING MCGC 205	LCL AGP 205
11:45 12:45	FIL RMCM 112a ASyE MCOG 205	F#OP ELH 205 DIGT ERJ INF1	F#OP ELH 205 DIGT ERJ INF1	F#O#P ELH 112a LAT RBP 214 FR#2 NMA 205	F#O#P ELH 116 LAT RBP 214 FR#2 NMA 205
12:45 13:45	ATEDU MCGC 205 REL JJLG 116	MATB PMG 205 MATA AGR 208	F#O#P ELH 112a LAT RBP 214 FR#2 NMA 205	LCL AGP 205	EFbil MTA 205
13:45 14:45	ECOE MICA 205	ECOE MICA 205	ECOE MICA 205	TUT MICA 205	FIL RMCM 112a ASyE MCOG 205

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
MICA	Coto Arrabal, María Isab	AGP	Gamero Parra, Alejandro
AGR	García Ramírez, Agueda	MCGC	González Campos, María d
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
PMG	Martín Gómez, Paloma	CMD	Mota Donaire, Cristina
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	MCOG	Ortega Guzmán, María Clo
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	MTA	Tudela Alcalde, María

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
DIGT	Digitalización	ECOE	Economía y Emprendimient
EFbil	Educación Física Grupos	FIL	FILOSOFÍA
F#OP	Formación y Orientación	F#O#P	Formación y Orientación
FR#2	Francés Segundo Idioma #	GHb	Geografía e Historia Gru
ING	Inglés	LAT	Latín
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATA	Matemáticas A
MATB	Matemáticas B	REL	Religión y Moral Católic
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eG

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Fernandez Escobar, Ángela

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	GHb MCMR 202	ING MCGC 202	ATEDU MVZL 214 REL JJLG 116 REV JCN CAFE	ING MCGC 202	GHb MCMR 202
9:15 10:15	EFbil DGM 202	EFbil DGM 202	GHb MCMR 202	F#OP ELH 205 DIGT SRGL 202	ING MCGC 202
10:15 11:15	EART RLC 202	LCL JRI 202	ASyE JMR 202	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208
11:45 12:45	LCL JRI 202	F#OP ELH 205 DIGT SRGL 202	F#OP ELH 205 DIGT SRGL 202	LCL JRI 202	LCL JRI 202
12:45 13:45	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	ASyE JMR 202	ING MCGC 202	TUT AFE 202	EART RLC 202
13:45 14:45	MATA AFE 202	MATA AFE 202	MATA AFE 202	EART RLC 202	MATA AFE 202

Profesores:

JCN	Canovaca Nieto, Jonatan	MICA	Coto Arrabal, María Isab
AFE	Fernandez Escobar, Ángel	SRGL	García Luzón, Santiago R
DGM	García Marti, Daniel	MCGC	González Campos, María d
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
ELH	Luque Hinojosa, Elena	JMR	Menacho Romero, Javier
MCMR	Murillo Rivas, María de	JRI	Ríos Iglesias, Juan
EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac	MVZL	Van Der Zalm Lara, Myria

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
DIGT	Digitalización	ECOE	Economía y Emprendimient
EFbil	Educación Física Grupos	EART	Expresión Artística
F#OP	Formación y Orientación	FOP	Formación y Orientación
GHb	Geografía e Historia Gru	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATA	Matemáticas A
MUS	Música	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eD Diversificación

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Sánchez Gómez, Gema

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	TUT DMP 214	ACT RPG Ref	ATEDU MVZL 214 REL JJLG 116 REV JCN CAFE	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214
9:15 10:15	ASL MCMR Ref	ACT_2 RPG Ref	ACT_2 RPG Ref	ACT RPG Ref	ACT RPG Ref
10:15 11:15	ACT_2 RPG Ref	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214	ACT RPG Ref	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214
11:45 12:45	ACT RPG Ref	EFbil DMP 214	ASL MCMR Ref	ALS_3 MCMR Ref	ALS_2 MCMR Ref
12:45 13:45	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214	ASL MCMR Ref	ALS_3 MCMR Ref	ASL MCMR Ref	EFbil DMP 214
13:45 14:45	ALS_3 MCMR Ref	ALS_2 MCMR Ref	TORdi GSG Ref	ALS_2 MCMR Ref	ASL MCMR Ref

Profesores:

JCN	Canovaca Nieto, Jonatan	MICA	Coto Arrabal, María Isab
SRGL	García Luzón, Santiago R	JJLG	Loza Gómez, Juan José
DMP	Menéndez Parras, Daniel	MCMR	Murillo Rivas, María de
RPG	Pérez Gutiérrez, Rocío	MJRR	Romero Racero, María Jos
EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac	GSG	Sánchez Gómez, Gema
MVZL	Van Der Zalm Lara, Myria		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	DIGT	Digitalización
ECOE	Economía y Emprendimient	EFbil	Educación Física Grupos
FOP	Formación y Orientación	FR2	Francés Segundo Idioma
MUS	Música	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría
ACT	Ámbito Científico Tecnol	ACT_2	Ámbito Científico Tecnol
ASL	Ámbito Socio Lingüístico	ALS_2	Ámbito Socio Lingüístico
ALS_3	Ámbito Socio Lingüístico	TORdi	Tutoría Orientación DIV

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eE Diversificación

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Sánchez Gómez, Gema

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	TUT LGC 208	ACT RPG Ref	DIGT LGC 208	DIGT LGC 208	EFbil MTA 208
9:15 10:15	ASL MCMR Ref	ACT_2 RPG Ref	ACT_2 RPG Ref	ACT RPG Ref	ACT RPG Ref
10:15 11:15	ACT_2 RPG Ref	EFbil MTA 208	ACT RPG Ref	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208
11:45 12:45	ACT RPG Ref	DIGT LGC 208	ASL MCMR Ref	ALS_3 MCMR Ref	ALS_2 MCMR Ref
12:45 13:45	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	ASL MCMR Ref	ALS_3 MCMR Ref	ASL MCMR Ref	ATEDU VCS 216 REL JJLG 208
13:45 14:45	ALS_3 MCMR Ref	ALS_2 MCMR Ref	TORdi GSG Ref	ALS_2 MCMR Ref	ASL MCMR Ref

Profesores:

VCS	Capilla Sánchez, Virgini	MICA	Coto Arrabal, María Isab
LGC	García Cisneros, Laura	JJLG	Loza Gómez, Juan José
ELH	Luque Hinojosa, Elena	MCMR	Murillo Rivas, María de
RPG	Pérez Gutiérrez, Rocío	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
GSG	Sánchez Gómez, Gema	MTA	Tudela Alcalde, María

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	DIGT	Digitalización
ECOE	Economía y Emprendimient	EFbil	Educación Física Grupos
FOP	Formación y Orientación	MUS	Música
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría
ACT	Ámbito Científico Tecnol	ACT_2	Ámbito Científico Tecnol
ASL	Ámbito Socio Lingüístico	ALS_2	Ámbito Socio Lingüístico
ALS_3	Ámbito Socio Lingüístico	TORdi	Tutoría Orientación DIV

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b1As

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Reus Lara, María del Rocío

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ECO MVZL 108mu	ING MRRL 108mu	LCL MPM 108mu	ECO MVZL 108mu	HMC VCS 108mu
9:15 10:15	PTEV RMCM 108mu REL JJLG 109	FR2 NMA 108mu TICO SRGL 102	TI#CO ERJ INF1 CEyE MVZL 108mu PCyAA VCS 102	FIL RMCM 108mu	ING MRRL 108mu
10:15 11:15	FIL RMCM 108mu	EFI AYC 108mu	HMC VCS 108mu	EFI AYC 108mu	FIL RMCM 108mu
11:45 12:45	TI#CO ERJ INF1 CEyE MVZL 108mu PCyAA VCS 102	MCSz2 LMSM 108mu	ING MRRL 108mu	MCSz2 LMSM 108mu	MCSz2 LMSM 108mu
12:45 13:45	ING MRRL 108mu	LCL MPM 108mu	MCSz2 LMSM 108mu	LCL MPM 108mu	FR2 NMA 108mu TICO SRGL 102
13:45 14:45	LCL MPM 108mu	HMC VCS 108mu	ECO MVZL 108mu	HMC VCS 108mu	ECO MVZL 108mu

Profesores:

VCS	Capilla Sánchez, Virgini	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
SRGL	García Luzón, Santiago R	JJLG	Loza Gómez, Juan José
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	MPM	Peña Morales, Manuel
MRRL	Reus Lara, María del Roc	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
LMSM	Santos Moreno, Luz María	MVZL	Van Der Zalm Lara, Myria
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

CEyE	Cultura Emprendedora y E	ECO	Economía
EFI	Educación Física	FIL	Filosofía
FR2	Francés Segundo Idioma	HMC	Historia del Mundo Conte
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MCSz2	MCSz2	PCyAA	Patrimonio Cultural de A
PTEV	Proyecto Transversal Ed	REL	Religión y Moral Católic
TI#CO	Tecnologías Información	TICO	Tecnologías Información

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b1Bh

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Villodres Lorente, María Susana

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ING ZMGM 109	ING ZMGM 109	HMC VCS 109	ING ZMGM 109	ING ZMGM 109
9:15 10:15	PTEV RMCM 108mu REL JJLG 109	FR2 NMA 108mu TICO LGC 109	TI#CO ERJ INF1 PCyAA VCS 102 CEyE ELH 109	ECO MICA 109 GRI RBP 112a	ECO MICA 109 GRI RBP 112a
10:15 11:15	MACS JJTV 109 LAT RBP 112a	MACS JJTV 109 LAT RBP 112a	MACS JJTV 109 LAT RBP 112a	HMC VCS 109	MACS JJTV 109 LAT RBP 116
11:45 12:45	TI#CO ERJ INF1 PCyAA VCS 102 CEyE ELH 109	HMC VCS 109	ECO MICA 109 GRI RBP 112a	EFI DMR 109	FIL RMCM 109
12:45 13:45	FIL RMCM 109	ECO MICA 109 GRI RBP 112a	EFI DMR 109	FIL RMCM 109	FR2 NMA 108mu TICO LGC 109
13:45 14:45	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	HMC VCS 109

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	VCS	Capilla Sánchez, Virgini
RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma	MICA	Coto Arrabal, María Isab
LGC	García Cisneros, Laura	ZMGM	García Mora, Zayda María
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
DMR	Morales de la Rosa, Davi	NMA	Muñoz Álvarez, Nuria
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	JJTV	Tébar Vizcaíno, Juan Jos
MSVL	Villodres Lorente, María		

Asignaturas:

CEyE	Cultura Emprendedora y E	ECO	Economía
EFI	Educación Física	FIL	Filosofía
FR2	Francés Segundo Idioma	GRI	Griego I
HMC	Historia del Mundo Conte	ING	Inglés
LAT	Latín I	LCL	Lengua Castellana y Lite
MACS	Matemáticas Aplicadas CC	PCyAA	Patrimonio Cultural de A
PTEV	Proyecto Transversal Ed	REL	Religión y Moral Católic
TI#CO	Tecnologías Información	TICO	Tecnologías Información

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b1Bt

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Villodres Lorente, María Susana

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ING ZMGM 109	ING ZMGM 109	TECI AMMG LTEC	ING ZMGM 109	ING ZMGM 109
9:15 10:15	PTEV RMCM 108mu REL JJLG 109	FR2 NMA 108mu CDPC ERJ INF1 TICO LGC 109	TI#CO ERJ INF1 ANAP BSG 114bg	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	TECI AMMG LTEC
10:15 11:15	MAT EJT 113di	MAT EJT 113di	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	TECI AMMG LTEC	MAT EJT 113di
11:45 12:45	TI#CO ERJ INF1 ANAP BSG 114bg	TECI AMMG LTEC	MAT EJT 113di	EFI DMR 109	FIL RMCM 109
12:45 13:45	FIL RMCM 109	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	EFI DMR 109	FIL RMCM 109	FR2 NMA 108mu CDPC ERJ INF1 TICO LGC 109
13:45 14:45	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116

Profesores:

RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma	LGC	García Cisneros, Laura
ZMGM	García Mora, Zayda María	EJT	Jiménez Teodosio, Estrel
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	DMR	Morales de la Rosa, Davi
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
BSG	Sánchez García, Belén	MSVL	Villodres Lorente, María
ALZG	Zamorano García, Antonio		

Asignaturas:

ANAP	Anatomía Aplicada	CDPC	Creación Digital y Pensa
DIBT	Dibujo Técnico I	FQU	Física y Química
MAT	Matemáticas I	TECI	Tecnología e Ingeniería
EFI	Educación Física	FIL	Filosofía
FR2	Francés Segundo Idioma	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión y Moral Católic	TI#CO	Tecnologías Información
TICO	Tecnologías Información		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b1C

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Mateos Prieto, Víctor

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	EFI AYC 102	MAT VMP 102	TECI AMMG LTEC BGCA AZJ 102	ING MRRL 102	EFI AYC 102
9:15 10:15	ING MRRL 102	FR2 NMA 108mu CDPC ERJ INF1 TICO SRGL 102	TI#CO ERJ INF1 ANAP BSG 114bg	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	TECI AMMG LTEC BGCA AZJ 102
10:15 11:15	MAT VMP 102	LCL MPM 102	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	TECI AMMG LTEC BGCA AZJ 102	ING MRRL 102
11:45 12:45	TI#CO ERJ INF1 ANAP BSG 114bg	TECI AMMG LTEC BGCA AZJ 102	LCL MPM 102	LCL MPM 102	MAT VMP 102
12:45 13:45	LCL MPM 102	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	ING MRRL 102	MAT VMP 102	FR2 NMA 108mu CDPC ERJ INF1 TICO SRGL 102
13:45 14:45	PTEV RMCM 102 REL JJLG 112a	FIL RMCM 102	FIL RMCM 102	FIL RMCM 102	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116

Profesores:

RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma	SRGL	García Luzón, Santiago R
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
VMP	Mateos Prieto, Víctor	AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	MPM	Peña Morales, Manuel
MRRL	Reus Lara, María del Roc	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
BSG	Sánchez García, Belén	AYC	Yeste Calle, Antonio
ALZG	Zamorano García, Antonio	AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela

Asignaturas:

ANAP	Anatomía Aplicada	BGCA	Biología, Geología y CC
CDPC	Creación Digital y Pensa	DIBT	Dibujo Técnico I
EFI	Educación Física	FIL	Filosofía
FQU	Física y Química	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas I
PTEV	Proyecto Transversal Ed	REL	Religión y Moral Católic
TECI	Tecnología e Ingeniería	FR2	Francés Segundo Idioma
TI#CO	Tecnologías Información	TICO	Tecnologías Información

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b2A

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Sánchez Espinosa, Miguel

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ING LGF 213	LCL AGP 213	ING LGF 213	HES PPR 213	LCL AGP 213
9:15 10:15	EDMN MVZL 213	MCS JJTV 213	AFSS AYC 213	EDMN MVZL 213	MCS JJTV 213
10:15 11:15	AFSS AYC 213	HFI MSE 213	HFI MSE 213	LCL AGP 213	HFI MSE 213
11:45 12:45	MCS JJTV 213	ING LGF 213	GEO MGMV 213	MCS JJTV 213	EDMN MVZL 213
12:45 13:45	GEO MGMV 213	HES PPR 213	EDMN MVZL 213	GEO MGMV 213	HES PPR 213
13:45 14:45	FAG MVZL 213	FAG MVZL 213	HES PPR 213	PTEV MSE PRE2 REL JJLG 213	GEO MGMV 213

Profesores:

AGP	Gamero Parra, Alejandro	LGF	Guillén Fernández, Loren
JJLG	Loza Gómez, Juan José	MGMV	Márquez Vecino, Mariano
PPR	Pino Rodríguez, Pablo de	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel
JJTV	Tébar Vizcaíno, Juan Jos	MVZL	Van Der Zalm Lara, Myria
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

AFSS	Actividad Física, Salud	EDMN	Economía y Diseño Modelo
FAG	Fundamentos Administraci	GEO	Geografía
HES	Historia de España	HFI	Historia de la Filosofía
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MCS	Matemáticas Aplicadas CC	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión Católica		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b2B

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Pino Rodríguez, Pablo del

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	HES PPR 212	LCL JMDS 212	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1
9:15 10:15	EDMN ELH 212 GRI RBP 116	EDMN ELH 212 GRI RBP 116	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	LCL JMDS 212
10:15 11:15	FAG ELH 212 TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	ING LGF 212	AFSS DMR PRE1 TI#YC LGC 212	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	AFSS DMR PRE1 TI#YC LGC 212
11:45 12:45	HFI MSE 212	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	LCL JMDS 212	HFI MSE 212	GEO JMR 212 HAR PPR 113di
12:45 13:45	HES PPR 212	FAG ELH 212 TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	HFI MSE 212	EDMN ELH 212 GRI RBP 208a	EDMN ELH 212 GRI RBP 116
13:45 14:45	ING LGF 212	HES PPR 212	PTEV MSE 212 REL JJLG PRE1	ING LGF 212	HES PPR 212

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	JMDS	Domínguez Sánchez, José
LGC	García Cisneros, Laura	LGF	Guillén Fernández, Loren
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
PMG	Martín Gómez, Paloma	JMR	Menacho Romero, Javier
DMR	Morales de la Rosa, Davi	PPR	Pino Rodríguez, Pablo de
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel

Asignaturas:

MCS	Matemáticas aplicadas CC	AFSS	Actividad Física, Salud
AF#SS	Actividad Física, Salud	EDMN	Economía y Diseño Modelo
FAG	Fundamentos Administraci	GEO	Geografía
GRI	Griego II	HES	Historia de España
HFI	Historia de la Filosofía	HAR	Historia del Arte
ING	Inglés	LAT	Latín II
LCL	Lengua Castellana y Lite	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión Católica	TI#YC	Tecnologías Información
TIYC	Tecnologías Información		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b2Ch

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: España Ladrón, Laura

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	LCL AGP PRE1	LCL AGP PRE1	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1
9:15 10:15	EDMN ELH 212 GRI RBP 116	EDMN ELH 212 GRI RBP 116	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	HES BRB PRE1
10:15 11:15	FAG ELH 212 TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	HES BRB PRE1	AFSS DMR PRE1 TI#YC LGC 212	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	AFSS DMR PRE1 TI#YC LGC 212
11:45 12:45	LCL AGP PRE1	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	HES BRB PRE1	ING LEL PRE1	GEO JMR 212 HAR PPR 113di
12:45 13:45	ING LEL PRE1	FAG ELH 212 TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	ING LEL PRE1	EDMN ELH 212 GRI RBP 208a	EDMN ELH 212 GRI RBP 116
13:45 14:45	HFI MSE PRE1	HFI MSE PRE1	PTEV MSE 212 REL JJLG PRE1	HES BRB PRE1	HFI MSE PRE1

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	LEL	España Ladrón, Laura
AGP	Gamero Parra, Alejandro	LGC	García Cisneros, Laura
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
PMG	Martín Gómez, Paloma	JMR	Menacho Romero, Javier
DMR	Morales de la Rosa, Davi	PPR	Pino Rodríguez, Pablo de
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	BRB	Rojano Ballesteros, Belé
MSE	Sánchez Espinosa, Miguel		

Asignaturas:

HES	Historia de España	HFI	Historia de la Filosofía
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MCS	Matemáticas aplicadas CC	AFSS	Actividad Física, Salud
AF#SS	Actividad Física, Salud	EDMN	Economía y Diseño Modelo
FAG	Fundamentos Administraci	GEO	Geografía
GRI	Griego II	HAR	Historia del Arte
LAT	Latín II	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión Católica	TI#YC	Tecnologías Información
TIYC	Tecnologías Información		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b2Ct

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: España Ladrón, Laura

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MCS PMG 212	MCS PMG 212	LCL AGP PRE1	LCL AGP PRE1	MCS PMG 212
9:15 10:15	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	HES BRB PRE1
10:15 11:15	TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	HES BRB PRE1	AFSS DMR PRE1 PYC ERJ INF1 TI#YC LGC 212	MCS PMG 212	AFSS DMR PRE1 PYC ERJ INF1 TI#YC LGC 212
11:45 12:45	LCL AGP PRE1	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	HES BRB PRE1	ING LEL PRE1	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1
12:45 13:45	ING LEL PRE1	TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	ING LEL PRE1	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2
13:45 14:45	HFI MSE PRE1	HFI MSE PRE1	PTEV MSE 212 REL JJLG PRE1	HES BRB PRE1	HFI MSE PRE1

Profesores:

EMBV	Blanco Viana, Estrella M	RCR	Carrera Rodríguez, Rosa
LEL	España Ladrón, Laura	AGP	Gamero Parra, Alejandro
LGC	García Cisneros, Laura	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	PMG	Martín Gómez, Paloma
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	DMR	Morales de la Rosa, Davi
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	BRB	Rojano Ballesteros, Belé
MSE	Sánchez Espinosa, Miguel	ALZG	Zamorano García, Antonio

Asignaturas:

BIO	Biología	DBT	Dibujo Técnico II
FIS	Física	HES	Historia de España
HFI	Historia de la Filosofía	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MCS	Matemáticas aplicadas CC
PYC	Programación y Computaci	QUI	Química
TECIN	Tecnología e Ingeniería	AFSS	Actividad Física, Salud
AF#SS	Actividad Física, Salud	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión Católica	TI#YC	Tecnologías Información
TIYC	Tecnologías Información		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b2D

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Domínguez Sánchez, José María

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ING LEL PRE2	LCL JMDS PRE2	LCL JMDS PRE2	MAT ILG PRE2	HES PPR PRE2
9:15 10:15	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	HFI MSE PRE2
10:15 11:15	TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	HES PPR PRE2	AFSS DMR PRE1 PYC ERJ INF1 TI#YC LGC 212	ING LEL PRE2	AFSS DMR PRE1 PYC ERJ INF1 TI#YC LGC 212
11:45 12:45	MAT ILG PRE2	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	HFI MSE PRE2	LCL JMDS PRE2	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1
12:45 13:45	HFI MSE PRE2	TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	HES PPR PRE2	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2
13:45 14:45	HES PPR PRE2	MAT ILG PRE2	MAT ILG PRE2	PTEV MSE PRE2 REL JJLG 213	ING LEL PRE2

Profesores:

EMBV	Blanco Viana, Estrella M	RCR	Carrera Rodríguez, Rosa
JMDS	Domínguez Sánchez, José	LEL	España Ladrón, Laura
LGC	García Cisneros, Laura	ILG	Laure González, Inmacula
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	DMR	Morales de la Rosa, Davi
PPR	Pino Rodríguez, Pablo de	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
MSE	Sánchez Espinosa, Miguel	ALZG	Zamorano García, Antonio

Asignaturas:

BIO	Biología	DBT	Dibujo Técnico II
FIS	Física	HES	Historia de España
HFI	Historia de la Filosofía	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas II
PYC	Programación y Computaci	QUI	Química
TECIN	Tecnología e Ingeniería	AFSS	Actividad Física, Salud
AF#SS	Actividad Física, Salud	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión Católica	TI#YC	Tecnologías Información
TIYC	Tecnologías Información		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: CFGB1

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Gallego Martínez, Aida

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	IP MICA FPB1	TID AMBC FPB1	TBM2 AGM FPB1	IP MICA FPB1	TID AMBC FPB1
9:15 10:15	ACS1 VCP FPB1	TBM2 AGM FPB1	AC2 AGM FPB1	ACS1 VCP FPB1	ACS1 VCP FPB1
10:15 11:15	ACS2 VCP FPB1	TBM3 AGM FPB1	TBM3 AGM FPB1	ACS2 VCP FPB1	ACS2 VCP FPB1
11:45 12:45	TID AMBC FPB1	AC2 AGM FPB1	AC1 AGM FPB1	ACA BSG FPB1	IP MICA FPB1
12:45 13:45	ACA BSG FPB1	AC1 AGM FPB1	AC1 AGM FPB1	TID AMBC FPB1	ACA BSG FPB1
13:45 14:45	TUT AGM FPB1	TBM1 AGM FPB1	TBM1 AGM FPB1	TID AMBC FPB1	ACA BSG FPB1

Profesores:

AMBC	Bueno Cuesta, Ana María	VCP	Cabello Porras, Virginia
MICA	Coto Arrabal, María Isab	AGM	Gallego Martínez, Aida
BSG	Sánchez García, Belén		

Asignaturas:

ACA	Ámbito Ciencias Aplicada	ACS1	Ámbito Comunicación y CC
ACS2	Ámbito Comunicación y CC	AC1	Atención al Cliente
AC2	Atención al Cliente	IP	Itinerario Personal
TBM1	Técnicas Básicas de Merc	TBM2	Técnicas Básicas de Merc
TBM3	Técnicas Básicas de Merc	TID	Tratamiento Informático
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: CFGB2

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Bueno Cuesta, Ana María

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ACA MLPM FPB2	ACA MLPM FPB2	ACA MLPM FPB2	ACA MLPM FPB2	ACA MLPM FPB2
9:15 10:15	UFP AMMG FPB2	OAA AMBC FPB2	ACS ACB FPB2	ACS ACB FPB2	OAA AMBC FPB2
10:15 11:15	ACS_2 ACB FPB2	OAA AMBC FPB2	ACS_2 ACB FPB2	PPVP AMBC FPB2	ABO AGM FPB2
11:45 12:45	ACS ACB FPB2	ACS ACB FPB2	OAA AMBC FPB2	OAA AMBC FPB2	ABO AGM FPB2
12:45 13:45	PPVP AMBC FPB2	PPVP AMBC FPB2	TUT AMBC FPB2	ABO AGM FPB2	ACS ACB FPB2
13:45 14:45	OAA AMBC FPB2	PPVP AMBC FPB2	PPVP AMBC FPB2	ABO AGM FPB2	PPVP AMBC FPB2

Profesores:

AMBC	Bueno Cuesta, Ana María	ACB	Cádiz Barreda, Álvaro
AGM	Gallego Martínez, Aida	AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma
MLPM	Paloma Martín, María Lui		

Asignaturas:

ACA	Ámbito Ciencias Aplicada	ACS	Ámbito Comunicación y CC
ACS_2	Ámbito Comunicación y CC	ABO	Aplicaciones Básicas de
OAA	Operaciones Auxiliares A	PPVP	Preparación de pedidos y
TUT	Tutoría	UFP	Unidad Formativa de Prev

PLAN PARA EL IMPULSO AL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

2024 - 2025

INTRODUCCIÓN

Las matemáticas se encuentran en cualquier actividad humana, desde el trabajo científico hasta las expresiones culturales y artísticas, y forman parte del acervo cultural, siendo indispensables para el desarrollo de nuestra sociedad. El razonamiento, la argumentación, la modelización, el conocimiento del espacio y del tiempo, la toma de decisiones, la previsión y control de la incertidumbre o el uso correcto de la tecnología digital son características de las matemáticas, pero también la comunicación, la perseverancia, la organización y optimización de recursos, formas y proporciones o la creatividad. Así pues, resulta importante desarrollar en el alumnado las herramientas y saberes básicos de las matemáticas que le permitan desenvolverse satisfactoriamente tanto en contextos personales, académicos y científicos como sociales y laborales.

JUSTIFICACIÓN LEGAL

- Ley Orgánica 2/2006 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 102/2023 de 9 mayo, sobre el desarrollo del currículo de Educación Secundaria
- Orden de 30 de mayo de 2023, desarrollo del currículo de la ESO en Andalucía.
- Instrucciones del 18 de junio de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medias para el fomento del razonamiento matemático y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria.

OBJETIVO

El desarrollo curricular de la ESO tiene un enfoque competencial, y cada competencia clave viene definida por descriptores operativos, los cuales se integran en las diferentes materias a través de competencias específicas. Con este plan se busca que cada materia desarrolle las competencias específicas relacionadas con algún descriptor STEM siguiendo una serie de principios y pautas metodológicas comunes.

PRINCIPIOS PARA EL DESARROLLO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

1. Las actividades para el desarrollo de la competencia matemática deberán tener una carácter eminentemente instrumental y vinculado a otras áreas del conocimiento (ciencias naturales, ciencias sociales, arte, música, tecnología…)

2. El desarrollo de la competencia matemática debe ir de los concreto y cercano a lo abstracto y lejano a la realidad del alumnado.

3. Se utilizarán diferentes tipologías de situaciones problemáticas según el currículo y características del alumnado de esta etapa.

4. Se diseñará un itinerario de problemas organizados en creciente grado de dificultad y exigencia.

5. Los saberes básicos se seleccionarán de acuerdo con las situaciones problemáticas que se planteen, de manera que en el conjunto de situaciones planteadas se abarquen el mayor número posible de saberes.

6. En el planteamiento de situaciones problemáticas se desarrollarán actividades para todo el grupo, para pequeños grupos, así como individuales.

7. 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.

8. Los procesos guiados y el modelado del profesorado se deberán adaptar al momento y tipología del alumnado.

9. La resolución de problemas debe contribuir a fomentar en el alumnado una actitud positiva hacia las matemáticas.

10. Debe valorarse el progreso del alumnado en la búsqueda de soluciones (estrategias de razonamiento, procesos seguidos) y no solo los resultados. Para esto se requiere otros procedimientos e instrumentos de evaluación, más allá de las pruebas escritas.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

1. Para afrontar el aprendizaje de un nuevo tipo de problema se procederá de la siguiente manera:
    a. planteamiento oral del problema
    b. ayudar al alumnado a comprender nuevos conceptos
    c. activar la predisposición y motivación del alumnado para el aprendizaje
    d. utilizar actividades de representación gráfica que reduzcan el nivel de abstracción
    e. abordar el trabajo simbólico y algorítmico

2. Dedicar el tiempo necesario para leer los enunciados de los problemas (entonación, aclaración de conceptos, léxico, fragmentar las partes del enunciado, identificar la información relevante…)

3. Trabajar textos matemáticos de distinta naturaleza:
    a. tablas de datos y gráficas
    b. etiquetas
    c. tickets de compra
    d. presupuestos
    e. facturas
    f. recetas de cocina
    g. croquis
    h. mapas y escalas
    i. cronogramas
    j. líneas de tiempo
    k. textos discontinuos

Estos estarán relacionados con los contenidos de la materia y/o con el tiempo diario dedicado a los 30 minutos diarios del Plan de Lectura Planificada.

4. Los problemas deben partir de situaciones significativas para el alumnado.

5. Hay que poner el acento en la comprensión, por encima del uso de algoritmos, ya que es importante desarrollar la capacidad de abordar racionalmente los problemas en su contexto para entenderlos bien. Se priorizará:
    a. el razonamiento
    b. el pensamiento lógico
    c. la aproximación crítica y analítica de los problemas
    d. la perseverancia
    e. la capacidad para buscar ideas y herramientas matemáticas adecuadas

6. Automatizar operaciones aritmética para dedicar los recursos cognitivos a la comprensión y adecuado planteamiento de problemas, retos o tareas más complejas.

7. Hacer uso de espacios específicos para el planteamiento y resolución de problemas: laboratorios, talleres, biblioteca, aula verde, etc.)

8. Intentar incluir el desarrollo de la competencia matemática dentro de las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollan en el centro.

ENFOQUE EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y RETOS

1. Se partirá de la resolución de problemas matemáticos con métodos inductivos y deductivos en situaciones habituales de realidad, aplicando procesos de razonamiento, reflexionando sobre los procesos seguidos, y comprobando los resultados.

2. Se avanzará hacia la resolución de problemas ampliando los contextos sobre los que se aplican, así como la variedad de estrategias utilizadas, analizando las soluciones con perspectiva crítica y reformulando los procedimientos seguidos cuando sea necesario.

3. Se plantearán y resolverán problemas matemáticos en el marco de proyectos o experimentos que sirvan para resolver hipótesis o responder a preguntas sobre fenómenos de la realidad o de interés para el alumnado, con una perspectiva de conocimiento aplicado e integrado con otras disciplinas del conocimiento.

EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación de las programaciones didácticas, tras la información aportada en la evaluación inicial, o tras los resultados obtenidos en cada evaluación trimestral, cada órgano de coordinación correspondiente (equipos docentes, departamentos didácticos…) valorará el desarrollo de lo propuesta en la programación prevista, así como la evaluación en los aprendizajes para la resolución de problemas matemáticos, planteando las modificaciones que sean necesarias, en virtud de los resultados y procesos desarrollados.

Al finalizar el curso, el ETCP y el claustro, a partir de los resultados del área o materia de matemáticas, y de las informaciones aportadas por los órganos de coordinación docente responsable, valorarán el desarrollo de lo propuesto en las programaciones y de las actividades desarrolladas en las aulas, planteándose medidas y propuestas de mejora pra el siguiente curso. Dichas medias y propuestas quedarán reflejadas en la Memoria de Autoevaluación.

De las conclusiones extraídas, así como de las medias y propuestas, se facilitará información al Consejo Escolar del centro, en el marco del análisis de resultados que se lleven a cabo durante el curso escolar y, en todo caso, a la finalización del mismo.

ESQUEMA A SEGUIR PARA TRABAJAR PROBLEMAS Y RETOS

1. Plantear el problema matemático en relación con la necesidad de responder a preguntas o avanzar en el conocimiento.

2. Interpretar y comprender el problema matemático organizando los datos y estableciendo relaciones entre ellos, así como comprender las preguntas formuladas.

3. Analizar la información necesaria, la disponible y la que debe completarse:
    a. analizar las fuentes de información
    b. facilitar herramientas de interpretación y modelización (diagramas, símbolos, gráficas, etc.)
    c. usar técnicas y estrategias de resolución de problemas (analogía, estimación, ensayo-error, resolución inversa, tanteo, descomposición en problemas más sencillos, búsqueda de patrones, anticipar la respuesta, etc.) Es importante que el alumnado asuma riesgos y acepte el error como parte del proceso. Se puede plantear variantes al problema modificando alguno de los datos o alguna condición para favorecer su comprensión.

4. Obtener soluciones matemáticas al problema, activando los conocimientos y utilizando las herramientas matemáticas y tecnológicas necesarias.

5. Obtener resultados y representar los mismos. Comprobar la corrección matemática de la solución y la validez de los resultados obtenidos, evaluando su alcance y repercusión. Potenciar el aprendizaje relevante y significativo, usando herramientas tecnológica y estableciendo procesos de autoevaluación que favorezcan la conciencia de los propios progresos.

6. Hacer una reflexión conjunta e individual sobre el proceso seguido. Comunicar oralmente y por escrito información sobre los procesos y resultados llevados a cabo.

DISTRIBUCIÓN HORARIA DEL PLAN

Se han adjudicado las 3 medias horas semanales a las materias de matemáticas y física y química de los diferentes cursos de la ESO (Se adjunta horario).

Aún así, la resolución de problemas queda establecida en normativa para todas las materias a través de la relación de sus competencias específicas y saberes básicos con el desarrollo de la competencia STEM. Es por ello que cada materia desarrollará el contenido de este plan siempre que trate temas relacionados con la competencia matemática.

RECURSOS PARA EL PROFESORADO

La página de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional ha elaborado una serie de recursos para trabajar el razonamiento matemático. Estos se encuentra organizados por cursos y por temas.

Recursos

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eA

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Sánchez Flores, Elba Jacqueline

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	BYG FCP 110	BYG FCP 110	CCL IMG 112a CYR VMP 110	EFbil DGM 110	TUT EJSF 110
9:15 10:15	ALCT PRV 208a FR2 MJRR 110	LCL PRV 110	EFbil DGM 110	MAT VMP 110 MATz1 LMSM AuBas	MAT VMP 110 MATz1 LMSM AuBas
10:15 11:15	EFbil DGM 110	MAT VMP 110 MATz1 LMSM AuBas	MAT VMP 110 MATz1 LMSM AuBas	ING SMM 110	ALCT PRV 208a FR2 MJRR 110
11:45 12:45	ING SMM 110	CCL IMG 116 CYR VMP 110	MUS EJSF 110	EPVA AYC 110	ING SMM 110
12:45 13:45	LCL PRV 110	ING SMM 110	LCL PRV 110	MUS EJSF 110	LCL PRV 110
13:45 14:45	GeHbi ACB 110	GeHbi ACB 110	GeHbi ACB 110	ATEDU EJSF 110	BYG FCP 110

Profesores:

ACB	Cádiz Barreda, Álvaro	FCP	Collado Plaza, Francisco
DGM	García Marti, Daniel	SMM	Mármol Mellado, Sara
VMP	Mateos Prieto, Víctor	IMG	Morales Garrido, Irene
MJRR	Romero Racero, María Jos	PRV	Romo Villalva, Paula
EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac	LMSM	Santos Moreno, Luz María
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
CCL	Cultura Clásica	EFbil	Educación Física Grupos
EPVA	Educación Plástica, Visu	FR2	Francés Segundo Idioma
GeHbi	Geografía e Historia bil	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas
MATz1	MATemáticas z1	MUS	Música
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eB

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: García Marti, Daniel

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	CYR LDBC 111	EFbil DGM 111	EPVA AYC 111	BYG AZJ 111	EFbil DGM 111
9:15 10:15	ALCT PRV 208a FR2 NMA 111	GeHbi CMD 111	LCL PRV 111	MAT AFE 111 MATz1 LMSM AuBas	MAT AFE 111 MATz1 LMSM AuBas
10:15 11:15	LCL PRV 111	MAT AFE 111 MATz1 LMSM AuBas	MAT AFE 111 MATz1 LMSM AuBas	TUT DGM 111	ALCT PRV 208a FR2 NMA 111
11:45 12:45	EFbil DGM 111	LCL PRV 111	REV JCN CAFE ATEDU NMA 112 REL JJLG 111	MUS EJSF 111	LCL PRV 111
12:45 13:45	GeHbi CMD 111	BYG AZJ 111	BYG AZJ 111	CYR LDBC 111	ING LEL 111
13:45 14:45	ING LEL 111	ING LEL 111	ING LEL 111	GeHbi CMD 111	MUS EJSF 111

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	JCN	Canovaca Nieto, Jonatan
LEL	España Ladrón, Laura	AFE	Fernandez Escobar, Ángel
DGM	García Marti, Daniel	JJLG	Loza Gómez, Juan José
CMD	Mota Donaire, Cristina	NMA	Muñoz Álvarez, Nuria
PRV	Romo Villalva, Paula	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
LMSM	Santos Moreno, Luz María	AYC	Yeste Calle, Antonio
AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela		

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
EFbil	Educación Física Grupos	EPVA	Educación Plástica, Visu
FR2	Francés Segundo Idioma	GeHbi	Geografía e Historia bil
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MATz1	MATemáticas z1
MUS	Música	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eC

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Mota Donaire, Cristina

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ING MRRL 101	BYG EMBV 101	ING MRRL 101	MUS EJSF 101	GeHbi CMD 101
9:15 10:15	GeHbi CMD 101	MAT VMP 101 MATz1 LMSM AuBas	MAT VMP 101 MATz1 LMSM AuBas	GeHbi CMD 101	EFbil MTA 101
10:15 11:15	ALCT MRRL 208a FR2 MJRR 101	CCL IMG 101 CYR LDBC 107	ALCT MRRL 208a FR2 MJRR 101	MAT VMP 101 MATz1 LMSM AuBas	MAT VMP 101 MATz1 LMSM AuBas
11:45 12:45	MUS EJSF 101	ING MRRL 101	REV JCN CAFE ATEDU CMD 101 REL JJLG 111	CCL IMG 101 CYR LDBC 107	ING MRRL 101
12:45 13:45	EFbil MTA 101	EFbil MTA 101	TUT CMD 101	LCL JRI 101	LCL JRI 101
13:45 14:45	LCL JRI 101	LCL JRI 101	EPVA RLC 101	BYG EMBV 101	BYG EMBV 101

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	EMBV	Blanco Viana, Estrella M
JCN	Canovaca Nieto, Jonatan	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	VMP	Mateos Prieto, Víctor
IMG	Morales Garrido, Irene	CMD	Mota Donaire, Cristina
MRRL	Reus Lara, María del Roc	JRI	Ríos Iglesias, Juan
MJRR	Romero Racero, María Jos	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
LMSM	Santos Moreno, Luz María	MTA	Tudela Alcalde, María

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
CCL	Cultura Clásica	EFbil	Educación Física Grupos
EPVA	Educación Plástica, Visu	FR2	Francés Segundo Idioma
GeHbi	Geografía e Historia bil	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas
MATz1	MATemáticas z1	MUS	Música
REV	Religión Evangélica	REL	Religión y Moral Católic
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eD

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Curiel López, Inmaculada

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	LCL JRI 112	LCL JRI 112	LCL JRI 112	TUT ICL 112	ING MRRL 112
9:15 10:15	EPVA AYC 112	MAT AFE 112 MATz1 LMSM AuBas	MAT AFE 112 MATz1 LMSM AuBas	ING MRRL 112	EFbil DGM 112
10:15 11:15	ALCT MRRL 208a FR2 NMA 112	ING MRRL 112	ALCT MRRL 208a FR2 NMA 112	MAT AFE 112 MATz1 LMSM AuBas	MAT AFE 112 MATz1 LMSM AuBas
11:45 12:45	ING MRRL 112	EFbil DGM 112	REV JCN CAFE ATEDU NMA 112 REL JJLG 111	CYR MCCQ 112	GeHbi ACB 112
12:45 13:45	EFbil DGM 112	MUS ICL 112	GeHbi ACB 112	GeHbi ACB 112	MUS ICL 112
13:45 14:45	BYG FCP 112	BYG FCP 112	BYG FCP 112	LCL JRI 112	CYR MCCQ 112

Profesores:

ACB	Cádiz Barreda, Álvaro	JCN	Canovaca Nieto, Jonatan
MCCQ	Cañadas Quesada, María C	FCP	Collado Plaza, Francisco
ICL	Curiel López, Inmaculada	AFE	Fernandez Escobar, Ángel
DGM	García Marti, Daniel	JJLG	Loza Gómez, Juan José
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	MRRL	Reus Lara, María del Roc
JRI	Ríos Iglesias, Juan	LMSM	Santos Moreno, Luz María
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
EFbil	Educación Física Grupos	EPVA	Educación Plástica, Visu
FR2	Francés Segundo Idioma	GeHbi	Geografía e Historia bil
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MATz1	MATemáticas z1
MUS	Música	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eE

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Blanco Montero, María de Fátima

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	LCL VSM 104	MUS EJSF 104	CCL IMG 112a CYR AGR 104	MAT VMP 104 MAT LRC AuBas	MAT VMP 104 MAT LRC AuBas
9:15 10:15	MAT VMP 104 MAT LRC AuBas	BYG EMBV 104	GeHbi CMD 104	EPVA AYC 104	MUS EJSF 104
10:15 11:15	GeHbi CMD 104	LCL VSM 104	EFbil DGM 104	ALCT VSM 208a FR2 NMA 104	EFbil DGM 104
11:45 12:45	ALCT VSM 208a FR2 NMA 104	CCL IMG 116 CYR AGR 104	MAT VMP 104 MAT LRC AuBas	LCL VSM 104	REL JJLG 104
12:45 13:45	BYG EMBV 104	EFbil DGM 104	LCL VSM 104	GeHbi CMD 104	BYG EMBV 104
13:45 14:45	TUT MFBM 104	ING MFBM 104	ING MFBM 104	ING MFBM 104	ING MFBM 104

Profesores:

MFBM	Blanco Montero, María de	EMBV	Blanco Viana, Estrella M
DGM	García Marti, Daniel	AGR	García Ramírez, Agueda
JJLG	Loza Gómez, Juan José	VMP	Mateos Prieto, Víctor
IMG	Morales Garrido, Irene	CMD	Mota Donaire, Cristina
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	LRC	Ramos Castillo, Laura
EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac	VSM	Santana Moreno, Virginia
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	CCL	Cultura Clásica
EFbil	Educación Física Grupos	EPVA	Educación Plástica, Visu
FR2	Francés Segundo Idioma	GeHbi	Geografía e Historia bil
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 1eF

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Cádiz Barreda, Álvaro

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	BYG AZJ 107	LCL VSM 107	ING SMM 107	MAT RPG 107 MAT LRC AuBas	MAT RPG 107 MAT LRC AuBas
9:15 10:15	MAT RPG 107 MAT LRC AuBas	EFbil MTA 107	LCL VSM 107	BYG AZJ 107	LCL VSM 107
10:15 11:15	LCL VSM 107	CCL IMG 101 CYR LDBC 107	BYG AZJ 107	ALCT VSM 208a FR2 MJRR 107	ING SMM 107
11:45 12:45	ALCT VSM 208a FR2 MJRR 107	EPVA AYC 107	MAT RPG 107 MAT LRC AuBas	CCL IMG 101 CYR LDBC 107	EFbil MTA 107
12:45 13:45	GeHbi ACB 107	GeHbi ACB 107	MUS EJSF 107	ATEDU NMA 116 REL JJLG 107	MUS EJSF 107
13:45 14:45	ING SMM 107	ING SMM 107	EFbil MTA 107	GeHbi ACB 107	TUT ACB 107

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	ACB	Cádiz Barreda, Álvaro
JJLG	Loza Gómez, Juan José	SMM	Mármol Mellado, Sara
IMG	Morales Garrido, Irene	NMA	Muñoz Álvarez, Nuria
RPG	Pérez Gutiérrez, Rocío	LRC	Ramos Castillo, Laura
MJRR	Romero Racero, María Jos	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
VSM	Santana Moreno, Virginia	MTA	Tudela Alcalde, María
AYC	Yeste Calle, Antonio	AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela

Asignaturas:

ALCT	Área Lingüística de Cará	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
CCL	Cultura Clásica	EFbil	Educación Física Grupos
EPVA	Educación Plástica, Visu	FR2	Francés Segundo Idioma
GeHbi	Geografía e Historia bil	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas
MUS	Música	REL	Religión y Moral Católic
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eA

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Cañadas Quesada, María Carmen

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MUS ICL 201	ING LGF 201	MAT PMG 201	FYQbi MMR 201	FYQbi MMR 201
9:15 10:15	ING LGF 201	MAT PMG 201	EVCE MCOG 201	EFbi DMP 201	ATEDU MMR 201
10:15 11:15	GH MCOG 201	EFbi DMP 201	ING LGF 201	LCL IMG 201	GH MCOG 201
11:45 12:45	FYQbi MMR 201	MUS ICL 201	LCL IMG 201	MAT PMG 201	LCL IMG 201
12:45 13:45	CyR MCCQ 201	LCL IMG 201	GH MCOG 201	ING LGF 201	TyD MCCQ 201
13:45 14:45	TUT MCCQ 201	CyR MCCQ 201	TyD MCCQ 201	TyD MCCQ 201	MAT PMG 201

Profesores:

MCCQ	Cañadas Quesada, María C	ICL	Curiel López, Inmaculada
LGF	Guillén Fernández, Loren	PMG	Martín Gómez, Paloma
DMP	Menéndez Parras, Daniel	IMG	Morales Garrido, Irene
MMR	Moreno Recio, Mercedes	MCOG	Ortega Guzmán, María Clo

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CyR	Computación y Robótica
EVCE	Educación en Valores Cív	EFbi	Educación Física bilingü
FYQbi	Física y Química bilingü	GH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eB

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Navas Cepero, Adriana

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MAT JJTV 204	GH BRB 204	MAT JJTV 204	LCL ANC 204	EFbi DMP 204
9:15 10:15	CyR LDBC 204 PEPA CMC 207	ING MFBM 204	GH BRB 204	MAT JJTV 204	LCL ANC 204
10:15 11:15	EFbi DMP 204	ATEDU JOR 204	EVCE MCOG 204	CyR LDBC 204 PEPA CMC 207	TyD LDBC 204
11:45 12:45	TyD LDBC 204	TyD LDBC 204	ING MFBM 204	GH BRB 204	MAT JJTV 204
12:45 13:45	ING MFBM 204	FYQbi JOR 204	MUS ICL 204	MUS ICL 204	ING MFBM 204
13:45 14:45	FYQbi JOR 204	LCL ANC 204	LCL ANC 204	FYQbi JOR 204	TUT ANC 204

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	MFBM	Blanco Montero, María de
ICL	Curiel López, Inmaculada	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
DMP	Menéndez Parras, Daniel	ANC	Navas Cepero, Adriana
JOR	Olmedo Romero, Javier	MCOG	Ortega Guzmán, María Clo
BRB	Rojano Ballesteros, Belé	JJTV	Tébar Vizcaíno, Juan Jos

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CyR	Computación y Robótica
EVCE	Educación en Valores Cív	EFbi	Educación Física bilingü
FYQbi	Física y Química bilingü	GH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
PEPA	Proyecto de Educación Pl	TyD	Tecnología y Digitalizac
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eC

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Tébar Vizcaíno, Juan José

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ATEDU AGR 210 REL JJLG 218 ATEz1 LMSM AuBas	MAT JJTV 218	FYQbi MMR 218	EFbi DMP 218	MAT JJTV 218
9:15 10:15	ING MFBM 218	EFbi DMP 218	MAT JJTV 218	LCL VSM 218	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 MJRR 206
10:15 11:15	FYQbi MMR 218	FYQbi MMR 218	ING MFBM 218	MAT JJTV 218	LCL VSM 218
11:45 12:45	TyD MLPM 218	ING MFBM 218	LCL VSM 218	ING MFBM 218	TyD MLPM 218
12:45 13:45	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 MJRR 206	LCL VSM 218	TyD MLPM 218	TUT JJTV 218	EVCE MSE 218
13:45 14:45	GH JMR 218	GH JMR 218	GH JMR 218	MUS ICL 218	MUS ICL 218

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	MFBM	Blanco Montero, María de
ICL	Curiel López, Inmaculada	AGR	García Ramírez, Agueda
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
JMR	Menacho Romero, Javier	DMP	Menéndez Parras, Daniel
MMR	Moreno Recio, Mercedes	MLPM	Paloma Martín, María Lui
MJRR	Romero Racero, María Jos	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel
VSM	Santana Moreno, Virginia	LMSM	Santos Moreno, Luz María
JJTV	Tébar Vizcaíno, Juan Jos		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	ATEz1	ATEz1
CyR	Computación y Robótica	EVCE	Educación en Valores Cív
EFbi	Educación Física bilingü	FYQbi	Física y Química bilingü
FR2	Francés Segundo Idioma	GH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
PEPA	Proyecto de Educación Pl	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eD

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Laure González, Inmaculada

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	GH BRB 219	FYQbi JOR 219	LCL VSM 219	LCL VSM 219	GH BRB 219
9:15 10:15	LCL VSM 219	LCL VSM 219	EFbi DMP 219	MUS ICL 219	EFbi DMP 219
10:15 11:15	FYQbi JOR 219	ING JMLA 219	GH BRB 219	FYQbi JOR 219	MAT ILG 219
11:45 12:45	ATEz2 LMSM 219	TUT ILG 219	MUS ICL 219	MAT ILG 219	TyD MCCQ 219
12:45 13:45	MAT ILG 219	MAT ILG 219	TyD MCCQ 219	TyD MCCQ 219	EVCE RMCM 219
13:45 14:45	PEPA RLC 219	PEPA RLC 219	ING JMLA 219	ING JMLA 219	ING JMLA 219

Profesores:

MCCQ	Cañadas Quesada, María C	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
ICL	Curiel López, Inmaculada	ILG	Laure González, Inmacula
RLC	López Cano, Rosa	JMLA	Luque Aranda, José Manue
DMP	Menéndez Parras, Daniel	JOR	Olmedo Romero, Javier
BRB	Rojano Ballesteros, Belé	VSM	Santana Moreno, Virginia
LMSM	Santos Moreno, Luz María		

Asignaturas:

ATEz2	ATEz2	EVCE	Educación en Valores Cív
EFbi	Educación Física bilingü	FYQbi	Física y Química bilingü
GH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas
MUS	Música	PEPA	Proyecto de Educación Pl
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eE

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Olmedo Romero, Javier

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ATEDU AGR 210 REL JJLG 218 ATEz1 LMSM AuBas	EFbi DMP 210	FYQbi JOR 210	FYQbi JOR 210	LCL ANC 210
9:15 10:15	FYQbi JOR 210	LCL ANC 210	TyD MLPM 210	LCL ANC 210	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 MJRR 206
10:15 11:15	MUS ICL 210	ING MFBM 210	EFbi DMP 210	TyD MLPM 210	TyD MLPM 210
11:45 12:45	ING MFBM 210	MAT AFE 210	MAT AFE 210	MUS ICL 210	GH BRB 210
12:45 13:45	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 MJRR 206	EVCE MSE 210	ING MFBM 210	ING MFBM 210	MAT AFE 210
13:45 14:45	LCL ANC 210	GH BRB 210	GH BRB 210	MAT AFE 210	TUT JOR 210

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	MFBM	Blanco Montero, María de
ICL	Curiel López, Inmaculada	AFE	Fernandez Escobar, Ángel
AGR	García Ramírez, Agueda	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	DMP	Menéndez Parras, Daniel
ANC	Navas Cepero, Adriana	JOR	Olmedo Romero, Javier
MLPM	Paloma Martín, María Lui	BRB	Rojano Ballesteros, Belé
MJRR	Romero Racero, María Jos	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel
LMSM	Santos Moreno, Luz María		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	ATEz1	ATEz1
CyR	Computación y Robótica	EVCE	Educación en Valores Cív
EFbi	Educación Física bilingü	FYQbi	Física y Química bilingü
FR2	Francés Segundo Idioma	GH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
PEPA	Proyecto de Educación Pl	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eF

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Menacho Romero, Javier

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	GH JMR 207	TyD LDBC 207	GH JMR 207	TyD LDBC 207	TyD LDBC 207
9:15 10:15	CyR LDBC 204 PEPA CMC 207	MAT ILG 207	ING LGF 207	ING LGF 207	MAT ILG 207
10:15 11:15	ING LGF 207	MUS ICL 207	ATEDU ELH 206 REL JJLG 207 REV JCN CAFE	CyR LDBC 204 PEPA CMC 207	EFbi DMP 207
11:45 12:45	FYQbi JOR 207	FYQbi JOR 207	EFbi DMP 207	FYQbi JOR 207	EVCE MSE 207
12:45 13:45	TUT JMR 207	LCL MSVL 207	LCL MSVL 207	LCL MSVL 207	GH JMR 207
13:45 14:45	MAT ILG 207	ING LGF 207	MUS ICL 207	MAT ILG 207	LCL MSVL 207

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	JCN	Canovaca Nieto, Jonatan
ICL	Curiel López, Inmaculada	LGF	Guillén Fernández, Loren
ILG	Laure González, Inmacula	JJLG	Loza Gómez, Juan José
ELH	Luque Hinojosa, Elena	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
JMR	Menacho Romero, Javier	DMP	Menéndez Parras, Daniel
JOR	Olmedo Romero, Javier	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel
MSVL	Villodres Lorente, María		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CyR	Computación y Robótica
EVCE	Educación en Valores Cív	EFbi	Educación Física bilingü
FYQbi	Física y Química bilingü	GH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAT	Matemáticas	MUS	Música
PEPA	Proyecto de Educación Pl	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TyD	Tecnología y Digitalizac
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 2eG

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Márquez Vecino, Mariano Gonzalo

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	FYQbi MMR 206	TUT MGMV 206	EFbi DMP 206	ING LGF 206	MAT ILG 206
9:15 10:15	MUS ICL 206	TyD MLPM 206	FYQbi MMR 206	TyD MLPM 206	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 NMA CAFE
10:15 11:15	TyD MLPM 206	MAT ILG 206	ATEDU ELH 206 REL JJLG 207 REV JCN CAFE	MAT ILG 206	FYQbi MMR 206
11:45 12:45	ING LGF 206	LCL MSVL 206	LCL MSVL 206	LCL MSVL 206	EFbi DMP 206
12:45 13:45	CyR LDBC 218 PEPA RLC 210 FR2 NMA CAFE	ING LGF 206	MAT ILG 206	EVCE MSE 206	LCL MSVL 206
13:45 14:45	GH MGMV 206	MUS ICL 206	GH MGMV 206	GH MGMV 206	ING LGF 206

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	JCN	Canovaca Nieto, Jonatan
ICL	Curiel López, Inmaculada	LGF	Guillén Fernández, Loren
ILG	Laure González, Inmacula	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
MGMV	Márquez Vecino, Mariano	DMP	Menéndez Parras, Daniel
MMR	Moreno Recio, Mercedes	NMA	Muñoz Álvarez, Nuria
MLPM	Paloma Martín, María Lui	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel
MSVL	Villodres Lorente, María		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CyR	Computación y Robótica
EVCE	Educación en Valores Cív	EFbi	Educación Física bilingü
FYQbi	Física y Química bilingü	FR2	Francés Segundo Idioma
GH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas
MUS	Música	PEPA	Proyecto de Educación Pl
REV	Religión Evangélica	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eA

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: García Luzón, Santiago Ramón

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	EPVAb CMC 209	EF AYC 209	EPVAb CMC 209	ATEDU JMLA 209	MATbi MVS 209
9:15 10:15	ING JMLA 209	ING JMLA 209	LCL JMDS 209	GeH MGMV 209	EF AYC 209
10:15 11:15	GeH MGMV 209	MATbi MVS 209	MATbi MVS 209	LCL JMDS 209	BYG AZJ 209
11:45 12:45	MATbi MVS 209	LCL JMDS 209	FQU RCR 209	FQU RCR 209	LCL JMDS 209
12:45 13:45	BYG AZJ 209	FQU RCR 209	GeH MGMV 209	ING JMLA 209	ING JMLA 209
13:45 14:45	TyD SRGL 209	TUT SRGL 209	CYR SRGL 209	TyD SRGL 209	CYR SRGL 209

Profesores:

RCR	Carrera Rodríguez, Rosa	JMDS	Domínguez Sánchez, José
SRGL	García Luzón, Santiago R	JMLA	Luque Aranda, José Manue
CMC	Maqueda Casilari, Cristi	MGMV	Márquez Vecino, Mariano
MVS	Vílchez Solís, Montserra	AYC	Yeste Calle, Antonio
AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	EF	Educación Física
EPVAb	Educación Plastica, Visu	FQU	Física y Química
GeH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATbi	Matemáticas bilingüe
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eB

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Morales de la Rosa, David

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	EPVAb CMC 203	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	EPVAb CMC 203	BYG AZJ 203
9:15 10:15	GeH MGMV 203	BYG AZJ 203	ING ZMGM 203	MATbi LRC 203	ATEDU DMR 203 REL JJLG 106
10:15 11:15	MATbi LRC 203	FQU RCR 203	GeH MGMV 203	ING ZMGM 203	FQU RCR 203
11:45 12:45	ING ZMGM 203	LCL ANC 203	LCL ANC 203	GeH MGMV 203	MATbi LRC 203
12:45 13:45	LCL ANC 203	ING ZMGM 203	MATbi LRC 203	FQU RCR 203	LCL ANC 203
13:45 14:45	TUT DMR 203	EF DMR 203	TyD LDBC 203	TyD LDBC 203	EF DMR 203

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	RCR	Carrera Rodríguez, Rosa
ZMGM	García Mora, Zayda María	JJLG	Loza Gómez, Juan José
CMC	Maqueda Casilari, Cristi	MGMV	Márquez Vecino, Mariano
DMR	Morales de la Rosa, Davi	ANC	Navas Cepero, Adriana
LRC	Ramos Castillo, Laura	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
MJRR	Romero Racero, María Jos	AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	EF	Educación Física
EPVAb	Educación Plastica, Visu	FQU	Física y Química
FR2	Francés Segundo Idioma	GeH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATbi	Matemáticas bilingüe	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eC

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: García Mora, Zayda María

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MATbi LRC 211	BYG AZJ 211	ING ZMGM 211	EF AYC 211	EPVAb CMC 211
9:15 10:15	ING ZMGM 211	ING ZMGM 211	MATbi LRC 211	EPVAb CMC 211	MATbi LRC 211
10:15 11:15	TUT ZMGM 211	CYR MLPM 211	ATEDU MCMR 211	LCL ANC 211	LCL ANC 211
11:45 12:45	EF AYC 211	FQU RCR 211	CYR MLPM 211	MATbi LRC 211	BYG AZJ 211
12:45 13:45	GeH MCOG 211	LCL ANC 211	LCL ANC 211	ING ZMGM 211	GeH MCOG 211
13:45 14:45	TyD LDBC 211	TyD LDBC 211	GeH MCOG 211	FQU RCR 211	FQU RCR 211

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	RCR	Carrera Rodríguez, Rosa
ZMGM	García Mora, Zayda María	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
MCMR	Murillo Rivas, María de	ANC	Navas Cepero, Adriana
MCOG	Ortega Guzmán, María Clo	MLPM	Paloma Martín, María Lui
LRC	Ramos Castillo, Laura	AYC	Yeste Calle, Antonio
AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	EF	Educación Física
EPVAb	Educación Plastica, Visu	FQU	Física y Química
GeH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATbi	Matemáticas bilingüe
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eD

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Vílchez Solís, Montserrat

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	GeH MGMV 217	TyD LGC 217	GeH MGMV 217	GeH MGMV 217	TyD LGC 217
9:15 10:15	ING LEL 217	MATbi MVS 217	FQU ALZG 217	ING LEL 217	FQU ALZG 217
10:15 11:15	MATbi MVS 217	BYG FCP 217	CYR MLPM 217	MATbi MVS 217	ING LEL 217
11:45 12:45	EPVAb CMC 217	TUT MVS 217	EF DMR 217	FQU ALZG 217	EF DMR 217
12:45 13:45	BYG FCP 217	ING LEL 217	MATbi MVS 217	EPVAb CMC 217	CYR MLPM 217
13:45 14:45	LCL PRV 217	LCL PRV 217	LCL PRV 217	LCL PRV 217	REL JJLG 217

Profesores:

FCP	Collado Plaza, Francisco	LEL	España Ladrón, Laura
LGC	García Cisneros, Laura	JJLG	Loza Gómez, Juan José
CMC	Maqueda Casilari, Cristi	MGMV	Márquez Vecino, Mariano
DMR	Morales de la Rosa, Davi	MLPM	Paloma Martín, María Lui
PRV	Romo Villalva, Paula	MVS	Vílchez Solís, Montserra
ALZG	Zamorano García, Antonio		

Asignaturas:

BYG	Biología y Geología	CYR	Computación y Robótica
EF	Educación Física	EPVAb	Educación Plastica, Visu
FQU	Física y Química	GeH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATbi	Matemáticas bilingüe	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eE

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Ramos Castillo, Laura

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	FQU ALZG 105	FR2 MJRR 105	MATbi LRC 105	ING LEL 105	LCL JMDS 105
9:15 10:15	TyD LGC 105	LCL JMDS 105	ATEDU EMBV 105 REL JJLG 103 REV JCN CAFE	LCL JMDS 105	EPVAb CMC 105
10:15 11:15	ING LEL 105	TyD LGC 105	TUT LRC 105	FQU ALZG 105	MATbi LRC 105
11:45 12:45	GeH MICA 105	ING LEL 105	FR2 MJRR 105	GeH MICA 105	ING LEL 105
12:45 13:45	EPVAb CMC 105	MATbi LRC 105	LCL JMDS 105	MATbi LRC 105	FQU ALZG 105
13:45 14:45	BYG BSG 105	BYG BSG 105	EF DMR 105	EF DMR 105	GeH MICA 105

Profesores:

EMBV	Blanco Viana, Estrella M	JCN	Canovaca Nieto, Jonatan
MICA	Coto Arrabal, María Isab	JMDS	Domínguez Sánchez, José
LEL	España Ladrón, Laura	LGC	García Cisneros, Laura
JJLG	Loza Gómez, Juan José	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
DMR	Morales de la Rosa, Davi	LRC	Ramos Castillo, Laura
MJRR	Romero Racero, María Jos	BSG	Sánchez García, Belén
ALZG	Zamorano García, Antonio		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
EF	Educación Física	EPVAb	Educación Plastica, Visu
FQU	Física y Química	FR2	Francés Segundo Idioma
GeH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATbi	Matemáticas bilingüe
REV	Religión Evangélica	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eF

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Rojano Ballesteros, Belén

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	MATbi MVS 103	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	FQU ALZG 103	FQU ALZG 103
9:15 10:15	EF DMR 103	GeH BRB 103	REL JJLG 103 ATEDU DMR 116 REV JCN CAFE	MATbi MVS 103	ING ZMGM 103
10:15 11:15	EPVAb CMC 103	ING ZMGM 103	LCL PRV 103	TyD LGC 103	GeH BRB 103
11:45 12:45	LCL PRV 103	TUT BRB 103	MATbi MVS 103	ING ZMGM 103	TyD LGC 103
12:45 13:45	MATbi MVS 103	LCL PRV 103	GeH BRB 103	EF DMR 103	EPVAb CMC 103
13:45 14:45	ING ZMGM 103	FQU ALZG 103	BYG BSG 103	BYG BSG 103	LCL PRV 103

Profesores:

JCN	Canovaca Nieto, Jonatan	LGC	García Cisneros, Laura
ZMGM	García Mora, Zayda María	JJLG	Loza Gómez, Juan José
CMC	Maqueda Casilari, Cristi	DMR	Morales de la Rosa, Davi
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	BRB	Rojano Ballesteros, Belé
MJRR	Romero Racero, María Jos	PRV	Romo Villalva, Paula
BSG	Sánchez García, Belén	MVS	Vílchez Solís, Montserra
ALZG	Zamorano García, Antonio		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	EF	Educación Física
EPVAb	Educación Plastica, Visu	FQU	Física y Química
FR2	Francés Segundo Idioma	GeH	Geografía e Historia
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATbi	Matemáticas bilingüe	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TyD	Tecnología y Digitalizac
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eG

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Moreno Recio, Mercedes

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	LCL JMDS 106	FQU MMR 106	GeH MCOG 106	MATbi MVS 106	GeH MCOG 106
9:15 10:15	MATbi MVS 106	EF AYC 106	MATbi MVS 106	ING MCGC 106	REL JJLG 106 ATEDU MCOG 116
10:15 11:15	BYG AZJ 106	LCL JMDS 106	EF AYC 106	FQU MMR 106	MATbi MVS 106
11:45 12:45	ING MCGC 106	TUT MMR 106	BYG AZJ 106	CYR SRGL 106	TyD SRGL 106
12:45 13:45	FQU MMR 106	CYR SRGL 106	TyD SRGL 106	LCL JMDS 106	LCL JMDS 106
13:45 14:45	GeH MCOG 106	ING MCGC 106	ING MCGC 106	EPVAb CMC 106	EPVAb CMC 106

Profesores:

JMDS	Domínguez Sánchez, José	SRGL	García Luzón, Santiago R
MCGC	González Campos, María d	JJLG	Loza Gómez, Juan José
CMC	Maqueda Casilari, Cristi	MMR	Moreno Recio, Mercedes
MCOG	Ortega Guzmán, María Clo	MVS	Vílchez Solís, Montserra
AYC	Yeste Calle, Antonio	AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	BYG	Biología y Geología
CYR	Computación y Robótica	EF	Educación Física
EPVAb	Educación Plastica, Visu	FQU	Física y Química
GeH	Geografía e Historia	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATbi	Matemáticas bilingüe
REL	Religión y Moral Católic	TyD	Tecnología y Digitalizac
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eAdi

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Pacetti Aranda, Marga

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	EPVAb CMC 209	EF AYC 209	EPVAb CMC 209	ATEDU JMLA 209	TORdi MPA APO1
9:15 10:15	ACTdi FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ALSdi SUNL APO1	ACTdi FCP APO1	EF AYC 209
10:15 11:15	ACT_2 FCP APO1	ALSdi SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1	ACT_2 FCP APO1	ALSdi SUNL APO1
11:45 12:45	ALSdi SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ALSdi SUNL APO1	ACTdi FCP APO1
12:45 13:45	ALS_2 SUNL APO1	ACTdi FCP APO1	ACTdi FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1
13:45 14:45	TyD SRGL 209	TUT SRGL 209	CYR SRGL 209	TyD SRGL 209	CYR SRGL 209

Profesores:

FCP	Collado Plaza, Francisco	SRGL	García Luzón, Santiago R
JMLA	Luque Aranda, José Manue	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
SUNL	Navarro López, Samuel Ul	MPA	Pacetti Aranda, Marga
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CYR	Computación y Robótica
EF	Educación Física	EPVAb	Educación Plastica, Visu
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría
ACTdi	Ámbito Científico Tecnol	ACT_2	Ámbito Científico Tecnol
ALSdi	Ámbito Lingüístico y Soc	ALS_2	Ámbito Lingüístico y Soc
TORdi	Tutoría Orientación DIV		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 3eBdi

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Pacetti Aranda, Marga

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	EPVAb CMC 203	FR2 MJRR 103 CYR ERJ INF1	EPVAb CMC 203	TORdi MPA APO1
9:15 10:15	ACTdi FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ALSdi SUNL APO1	ACTdi FCP APO1	ATEDU DMR 203 REL JJLG 106
10:15 11:15	ACT_2 FCP APO1	ALSdi SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1	ACT_2 FCP APO1	ALSdi SUNL APO1
11:45 12:45	ALSdi SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ALSdi SUNL APO1	ACTdi FCP APO1
12:45 13:45	ALS_2 SUNL APO1	ACTdi FCP APO1	ACTdi FCP APO1	ALS_2 SUNL APO1	ACT_2 FCP APO1
13:45 14:45	TUT DMR 203	EF DMR 203	TyD LDBC 203	TyD LDBC 203	EF DMR 203

Profesores:

LDBC	Blanco Castaño, Luis Dar	FCP	Collado Plaza, Francisco
JJLG	Loza Gómez, Juan José	CMC	Maqueda Casilari, Cristi
DMR	Morales de la Rosa, Davi	SUNL	Navarro López, Samuel Ul
MPA	Pacetti Aranda, Marga	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
MJRR	Romero Racero, María Jos		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	CYR	Computación y Robótica
EF	Educación Física	EPVAb	Educación Plastica, Visu
FR2	Francés Segundo Idioma	REL	Religión y Moral Católic
TyD	Tecnología y Digitalizac	TUT	Tutoría
ACTdi	Ámbito Científico Tecnol	ACT_2	Ámbito Científico Tecnol
ALSdi	Ámbito Lingüístico y Soc	ALS_2	Ámbito Lingüístico y Soc
TORdi	Tutoría Orientación DIV		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eA

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Martín Gómez, Paloma

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	TEC AMMG TTEC	TEC AMMG TTEC	EFbil DGM TTEC	ING SMM TTEC	ING SMM TTEC
9:15 10:15	MATB PMG TTEC	LCL MPM TTEC	DIGT LGC TTEC	DIGT LGC TTEC	DIGT LGC TTEC
10:15 11:15	LCL MPM TTEC	MATB PMG TTEC	LCL MPM TTEC	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE PPR 215	TEC AMMG TTEC
11:45 12:45	ATEDU MPM TTEC REL JJLG 215	ING SMM TTEC	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE PPR 215	EFbil DGM TTEC	MATB PMG TTEC
12:45 13:45	ING SMM TTEC	GHb SUNL TTEC	GHb SUNL TTEC	MATB PMG TTEC	GHb SUNL TTEC
13:45 14:45	FYQ RCR TTEC	FYQ RCR TTEC	FYQ RCR TTEC	TUT PMG TTEC	LCL MPM TTEC

Profesores:

RCR	Carrera Rodríguez, Rosa	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
LGC	García Cisneros, Laura	DGM	García Marti, Daniel
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
SMM	Mármol Mellado, Sara	PMG	Martín Gómez, Paloma
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	SUNL	Navarro López, Samuel Ul
MPM	Peña Morales, Manuel	PPR	Pino Rodríguez, Pablo de

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
DBT	Dibujo Técnico	DIGT	Digitalización
EFbil	Educación Física Grupos	FIL	FILOSOFÍA
FYQ	Física y Química	GHb	Geografía e Historia Gru
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATB	Matemáticas B	REL	Religión y Moral Católic
TEC	Tecnología	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eB

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Morales Garrido, Irene

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	LCL IMG 216	LCL IMG 216	GHb MCMR 216	FR2 MJRR 216 DIGT ERJ INF1	FR2 MJRR 216 DIGT ERJ INF1
9:15 10:15	FYQ MMR 216	FYQ MMR 216	TUT IMG 216	MATB AGR 216	GHb MCMR 216
10:15 11:15	TEC AMMG 216 BYG EMBV 114bg	FR2 MJRR 216 DIGT ERJ INF1	TEC AMMG 216 BYG EMBV 114bg	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE JMR 216	LCL IMG 216
11:45 12:45	GHb MCMR 216	ING VCP 216	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE JMR 216	FYQ MMR 216	ING VCP 216
12:45 13:45	ING VCP 216	TEC AMMG 216 BYG EMBV 114bg	ING VCP 216	LCL IMG 216	ATEDU VCS 216 REL JJLG 208
13:45 14:45	EFbil MTA 216	MATB AGR 216	MATB AGR 216	EFbil MTA 216	MATB AGR 216

Profesores:

EMBV	Blanco Viana, Estrella M	VCP	Cabello Porras, Virginia
VCS	Capilla Sánchez, Virgini	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
AGR	García Ramírez, Agueda	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	JMR	Menacho Romero, Javier
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	IMG	Morales Garrido, Irene
MMR	Moreno Recio, Mercedes	MCMR	Murillo Rivas, María de
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	MJRR	Romero Racero, María Jos
MTA	Tudela Alcalde, María		

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	DBT	Dibujo Técnico
DIGT	Digitalización	EFbil	Educación Física Grupos
FIL	FILOSOFÍA	FYQ	Física y Química
FR2	Francés Segundo Idioma	GHb	Geografía e Historia Gru
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATB	Matemáticas B	REL	Religión y Moral Católic
TEC	Tecnología	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eC

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Mármol Mellado, Sara

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	LCL AGP 215	ING SMM 215	EFbil MTA 215	MATB AGR 215	GHb SUNL 215
9:15 10:15	MATB AGR 215	FYQ JOR 215	ING SMM 215	ING SMM 215	LCL AGP 215
10:15 11:15	TEC AMMG 216 BYG BSG 215	LCL AGP 215	TEC AMMG 216 BYG BSG 215	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE PPR 215	EFbil MTA 215
11:45 12:45	ATEDU MPM TTEC REL JJLG 215	GHb SUNL 215	DBT RLC TTEC FIL RMCM 116 ASyE PPR 215	LCL AGP 215	MATB AGR 215
12:45 13:45	FYQ JOR 215	TEC AMMG 216 BYG BSG 215	MATB AGR 215	FYQ JOR 215	ING SMM 215
13:45 14:45	FR2 NMA 215	FR2 NMA 215	GHb SUNL 215	FR2 NMA 215	TUT SMM 215

Profesores:

RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma	AGP	Gamero Parra, Alejandro
AGR	García Ramírez, Agueda	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	SMM	Mármol Mellado, Sara
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	NMA	Muñoz Álvarez, Nuria
SUNL	Navarro López, Samuel Ul	JOR	Olmedo Romero, Javier
MPM	Peña Morales, Manuel	PPR	Pino Rodríguez, Pablo de
BSG	Sánchez García, Belén	MTA	Tudela Alcalde, María

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
BYG	Biología y Geología	DBT	Dibujo Técnico
EFbil	Educación Física Grupos	FIL	FILOSOFÍA
FYQ	Física y Química	FR2	Francés Segundo Idioma
GHb	Geografía e Historia Gru	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATB	Matemáticas B
REL	Religión y Moral Católic	TEC	Tecnología
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eD

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Menéndez Parras, Daniel

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	TUT DMP 214	GHb SUNL 214	ATEDU MVZL 214 REL JJLG 116 REV JCN CAFE	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214
9:15 10:15	LCL JRI 214	LCL JRI 214	LCL JRI 214	LCL JRI 214	GHb SUNL 214
10:15 11:15	MAAz2 LMSM 214	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214	GHb SUNL 214	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214
11:45 12:45	ASyE JMR 214 FIL RMCM 112a	EFbil DMP 214	MAAz2 LMSM 214	F#O#P ELH 112a FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214	F#O#P ELH 116 FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214
12:45 13:45	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214	MAAz2 LMSM 214	F#O#P ELH 112a FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214	MAAz2 LMSM 214	EFbil DMP 214
13:45 14:45	ING VCP 214	ING VCP 214	ING VCP 214	ING VCP 214	ASyE JMR 214 FIL RMCM 112a

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	VCP	Cabello Porras, Virginia
JCN	Canovaca Nieto, Jonatan	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
MICA	Coto Arrabal, María Isab	SRGL	García Luzón, Santiago R
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
JMR	Menacho Romero, Javier	DMP	Menéndez Parras, Daniel
SUNL	Navarro López, Samuel Ul	JRI	Ríos Iglesias, Juan
MJRR	Romero Racero, María Jos	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
LMSM	Santos Moreno, Luz María	MVZL	Van Der Zalm Lara, Myria

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
DIGT	Digitalización	ECOE	Economía y Emprendimient
EFbil	Educación Física Grupos	FIL	FILOSOFÍA
F#O#P	Formación y Orientación	FOP	Formación y Orientación
FR2	Francés Segundo Idioma	FR#2	Francés Segundo Idioma #
GHb	Geografía e Historia Gru	ING	Inglés
LAT	Latín	LCL	Lengua Castellana y Lite
MAAz2	MAAz2	MUS	Música
REV	Religión Evangélica	REL	Religión y Moral Católic

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Grupo: 4eD
TUT Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eE

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: García Cisneros, Laura

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	TUT LGC 208	GHb CMD 208	DIGT LGC 208	DIGT LGC 208	EFbil MTA 208
9:15 10:15	LCL IMG 208	LCL IMG 208	MATB PMG 205 MATA AGR 208	LCL IMG 208	MATB PMG 205 MATA AGR 208
10:15 11:15	MATB PMG 205 MATA AGR 208	EFbil MTA 208	LCL IMG 208	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208
11:45 12:45	ING VCP 208	DIGT LGC 208	ING VCP 208	F#O#P ELH 112a FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214	F#O#P ELH 116 FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214
12:45 13:45	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	MATB PMG 205 MATA AGR 208	F#O#P ELH 112a FR#2 MJRR 208 LAT RBP 214	ING VCP 208	ATEDU VCS 216 REL JJLG 208
13:45 14:45	GHb CMD 208	ASyE MCOG 208	GHb CMD 208	ASyE MCOG 208	ING VCP 208

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	VCP	Cabello Porras, Virginia
VCS	Capilla Sánchez, Virgini	MICA	Coto Arrabal, María Isab
LGC	García Cisneros, Laura	AGR	García Ramírez, Agueda
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
PMG	Martín Gómez, Paloma	IMG	Morales Garrido, Irene
CMD	Mota Donaire, Cristina	MCOG	Ortega Guzmán, María Clo
MJRR	Romero Racero, María Jos	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
MTA	Tudela Alcalde, María		

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
DIGT	Digitalización	ECOE	Economía y Emprendimient
EFbil	Educación Física Grupos	F#O#P	Formación y Orientación
FOP	Formación y Orientación	FR#2	Francés Segundo Idioma #
GHb	Geografía e Historia Gru	ING	Inglés
LAT	Latín	LCL	Lengua Castellana y Lite
MATA	Matemáticas A	MATB	Matemáticas B
MUS	Música	REL	Religión y Moral Católic
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eF

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Coto Arrabal, María Isabel

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	GHb CMD 205	EFbil MTA 205	ING MCGC 205	GHb CMD 205	ING MCGC 205
9:15 10:15	LCL AGP 205	LCL AGP 205	MATB PMG 205 MATA AGR 208	F#OP ELH 205 DIGT ERJ INF1	MATB PMG 205 MATA AGR 208
10:15 11:15	MATB PMG 205 MATA AGR 208	ING MCGC 205	GHb CMD 205	ING MCGC 205	LCL AGP 205
11:45 12:45	FIL RMCM 112a ASyE MCOG 205	F#OP ELH 205 DIGT ERJ INF1	F#OP ELH 205 DIGT ERJ INF1	F#O#P ELH 112a LAT RBP 214 FR#2 NMA 205	F#O#P ELH 116 LAT RBP 214 FR#2 NMA 205
12:45 13:45	ATEDU MCGC 205 REL JJLG 116	MATB PMG 205 MATA AGR 208	F#O#P ELH 112a LAT RBP 214 FR#2 NMA 205	LCL AGP 205	EFbil MTA 205
13:45 14:45	ECOE MICA 205	ECOE MICA 205	ECOE MICA 205	TUT MICA 205	FIL RMCM 112a ASyE MCOG 205

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
MICA	Coto Arrabal, María Isab	AGP	Gamero Parra, Alejandro
AGR	García Ramírez, Agueda	MCGC	González Campos, María d
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
PMG	Martín Gómez, Paloma	CMD	Mota Donaire, Cristina
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	MCOG	Ortega Guzmán, María Clo
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	MTA	Tudela Alcalde, María

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
DIGT	Digitalización	ECOE	Economía y Emprendimient
EFbil	Educación Física Grupos	FIL	FILOSOFÍA
F#OP	Formación y Orientación	F#O#P	Formación y Orientación
FR#2	Francés Segundo Idioma #	GHb	Geografía e Historia Gru
ING	Inglés	LAT	Latín
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATA	Matemáticas A
MATB	Matemáticas B	REL	Religión y Moral Católic
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eG

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Fernandez Escobar, Ángela

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	GHb MCMR 202	ING MCGC 202	ATEDU MVZL 214 REL JJLG 116 REV JCN CAFE	ING MCGC 202	GHb MCMR 202
9:15 10:15	EFbil DGM 202	EFbil DGM 202	GHb MCMR 202	F#OP ELH 205 DIGT SRGL 202	ING MCGC 202
10:15 11:15	EART RLC 202	LCL JRI 202	ASyE JMR 202	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208
11:45 12:45	LCL JRI 202	F#OP ELH 205 DIGT SRGL 202	F#OP ELH 205 DIGT SRGL 202	LCL JRI 202	LCL JRI 202
12:45 13:45	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	ASyE JMR 202	ING MCGC 202	TUT AFE 202	EART RLC 202
13:45 14:45	MATA AFE 202	MATA AFE 202	MATA AFE 202	EART RLC 202	MATA AFE 202

Profesores:

JCN	Canovaca Nieto, Jonatan	MICA	Coto Arrabal, María Isab
AFE	Fernandez Escobar, Ángel	SRGL	García Luzón, Santiago R
DGM	García Marti, Daniel	MCGC	González Campos, María d
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
ELH	Luque Hinojosa, Elena	JMR	Menacho Romero, Javier
MCMR	Murillo Rivas, María de	JRI	Ríos Iglesias, Juan
EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac	MVZL	Van Der Zalm Lara, Myria

Asignaturas:

ASyE	Aprendizaje Social y Emo	ATEDU	Atención Educativa
DIGT	Digitalización	ECOE	Economía y Emprendimient
EFbil	Educación Física Grupos	EART	Expresión Artística
F#OP	Formación y Orientación	FOP	Formación y Orientación
GHb	Geografía e Historia Gru	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MATA	Matemáticas A
MUS	Música	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eD Diversificación

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Sánchez Gómez, Gema

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	TUT DMP 214	ACT RPG Ref	ATEDU MVZL 214 REL JJLG 116 REV JCN CAFE	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214
9:15 10:15	ASL MCMR Ref	ACT_2 RPG Ref	ACT_2 RPG Ref	ACT RPG Ref	ACT RPG Ref
10:15 11:15	ACT_2 RPG Ref	FR2 MJRR 216 DIGT SRGL 214	ACT RPG Ref	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214
11:45 12:45	ACT RPG Ref	EFbil DMP 214	ASL MCMR Ref	ALS_3 MCMR Ref	ALS_2 MCMR Ref
12:45 13:45	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE MVZL 214	ASL MCMR Ref	ALS_3 MCMR Ref	ASL MCMR Ref	EFbil DMP 214
13:45 14:45	ALS_3 MCMR Ref	ALS_2 MCMR Ref	TORdi GSG Ref	ALS_2 MCMR Ref	ASL MCMR Ref

Profesores:

JCN	Canovaca Nieto, Jonatan	MICA	Coto Arrabal, María Isab
SRGL	García Luzón, Santiago R	JJLG	Loza Gómez, Juan José
DMP	Menéndez Parras, Daniel	MCMR	Murillo Rivas, María de
RPG	Pérez Gutiérrez, Rocío	MJRR	Romero Racero, María Jos
EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac	GSG	Sánchez Gómez, Gema
MVZL	Van Der Zalm Lara, Myria		

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	DIGT	Digitalización
ECOE	Economía y Emprendimient	EFbil	Educación Física Grupos
FOP	Formación y Orientación	FR2	Francés Segundo Idioma
MUS	Música	REV	Religión Evangélica
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría
ACT	Ámbito Científico Tecnol	ACT_2	Ámbito Científico Tecnol
ASL	Ámbito Socio Lingüístico	ALS_2	Ámbito Socio Lingüístico
ALS_3	Ámbito Socio Lingüístico	TORdi	Tutoría Orientación DIV

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: 4eE Diversificación

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Sánchez Gómez, Gema

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	TUT LGC 208	ACT RPG Ref	DIGT LGC 208	DIGT LGC 208	EFbil MTA 208
9:15 10:15	ASL MCMR Ref	ACT_2 RPG Ref	ACT_2 RPG Ref	ACT RPG Ref	ACT RPG Ref
10:15 11:15	ACT_2 RPG Ref	EFbil MTA 208	ACT RPG Ref	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208
11:45 12:45	ACT RPG Ref	DIGT LGC 208	ASL MCMR Ref	ALS_3 MCMR Ref	ALS_2 MCMR Ref
12:45 13:45	MUS EJSF 112a FOP MICA 202 ECOE ELH 208	ASL MCMR Ref	ALS_3 MCMR Ref	ASL MCMR Ref	ATEDU VCS 216 REL JJLG 208
13:45 14:45	ALS_3 MCMR Ref	ALS_2 MCMR Ref	TORdi GSG Ref	ALS_2 MCMR Ref	ASL MCMR Ref

Profesores:

VCS	Capilla Sánchez, Virgini	MICA	Coto Arrabal, María Isab
LGC	García Cisneros, Laura	JJLG	Loza Gómez, Juan José
ELH	Luque Hinojosa, Elena	MCMR	Murillo Rivas, María de
RPG	Pérez Gutiérrez, Rocío	EJSF	Sánchez Flores, Elba Jac
GSG	Sánchez Gómez, Gema	MTA	Tudela Alcalde, María

Asignaturas:

ATEDU	Atención Educativa	DIGT	Digitalización
ECOE	Economía y Emprendimient	EFbil	Educación Física Grupos
FOP	Formación y Orientación	MUS	Música
REL	Religión y Moral Católic	TUT	Tutoría
ACT	Ámbito Científico Tecnol	ACT_2	Ámbito Científico Tecnol
ASL	Ámbito Socio Lingüístico	ALS_2	Ámbito Socio Lingüístico
ALS_3	Ámbito Socio Lingüístico	TORdi	Tutoría Orientación DIV

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b1As

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Reus Lara, María del Rocío

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ECO MVZL 108mu	ING MRRL 108mu	LCL MPM 108mu	ECO MVZL 108mu	HMC VCS 108mu
9:15 10:15	PTEV RMCM 108mu REL JJLG 109	FR2 NMA 108mu TICO SRGL 102	TI#CO ERJ INF1 CEyE MVZL 108mu PCyAA VCS 102	FIL RMCM 108mu	ING MRRL 108mu
10:15 11:15	FIL RMCM 108mu	EFI AYC 108mu	HMC VCS 108mu	EFI AYC 108mu	FIL RMCM 108mu
11:45 12:45	TI#CO ERJ INF1 CEyE MVZL 108mu PCyAA VCS 102	MCSz2 LMSM 108mu	ING MRRL 108mu	MCSz2 LMSM 108mu	MCSz2 LMSM 108mu
12:45 13:45	ING MRRL 108mu	LCL MPM 108mu	MCSz2 LMSM 108mu	LCL MPM 108mu	FR2 NMA 108mu TICO SRGL 102
13:45 14:45	LCL MPM 108mu	HMC VCS 108mu	ECO MVZL 108mu	HMC VCS 108mu	ECO MVZL 108mu

Profesores:

VCS	Capilla Sánchez, Virgini	RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma
SRGL	García Luzón, Santiago R	JJLG	Loza Gómez, Juan José
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	MPM	Peña Morales, Manuel
MRRL	Reus Lara, María del Roc	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
LMSM	Santos Moreno, Luz María	MVZL	Van Der Zalm Lara, Myria
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

CEyE	Cultura Emprendedora y E	ECO	Economía
EFI	Educación Física	FIL	Filosofía
FR2	Francés Segundo Idioma	HMC	Historia del Mundo Conte
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MCSz2	MCSz2	PCyAA	Patrimonio Cultural de A
PTEV	Proyecto Transversal Ed	REL	Religión y Moral Católic
TI#CO	Tecnologías Información	TICO	Tecnologías Información

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b1Bh

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Villodres Lorente, María Susana

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ING ZMGM 109	ING ZMGM 109	HMC VCS 109	ING ZMGM 109	ING ZMGM 109
9:15 10:15	PTEV RMCM 108mu REL JJLG 109	FR2 NMA 108mu TICO LGC 109	TI#CO ERJ INF1 PCyAA VCS 102 CEyE ELH 109	ECO MICA 109 GRI RBP 112a	ECO MICA 109 GRI RBP 112a
10:15 11:15	MACS JJTV 109 LAT RBP 112a	MACS JJTV 109 LAT RBP 112a	MACS JJTV 109 LAT RBP 112a	HMC VCS 109	MACS JJTV 109 LAT RBP 116
11:45 12:45	TI#CO ERJ INF1 PCyAA VCS 102 CEyE ELH 109	HMC VCS 109	ECO MICA 109 GRI RBP 112a	EFI DMR 109	FIL RMCM 109
12:45 13:45	FIL RMCM 109	ECO MICA 109 GRI RBP 112a	EFI DMR 109	FIL RMCM 109	FR2 NMA 108mu TICO LGC 109
13:45 14:45	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	HMC VCS 109

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	VCS	Capilla Sánchez, Virgini
RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma	MICA	Coto Arrabal, María Isab
LGC	García Cisneros, Laura	ZMGM	García Mora, Zayda María
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
DMR	Morales de la Rosa, Davi	NMA	Muñoz Álvarez, Nuria
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	JJTV	Tébar Vizcaíno, Juan Jos
MSVL	Villodres Lorente, María		

Asignaturas:

CEyE	Cultura Emprendedora y E	ECO	Economía
EFI	Educación Física	FIL	Filosofía
FR2	Francés Segundo Idioma	GRI	Griego I
HMC	Historia del Mundo Conte	ING	Inglés
LAT	Latín I	LCL	Lengua Castellana y Lite
MACS	Matemáticas Aplicadas CC	PCyAA	Patrimonio Cultural de A
PTEV	Proyecto Transversal Ed	REL	Religión y Moral Católic
TI#CO	Tecnologías Información	TICO	Tecnologías Información

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b1Bt

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Villodres Lorente, María Susana

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ING ZMGM 109	ING ZMGM 109	TECI AMMG LTEC	ING ZMGM 109	ING ZMGM 109
9:15 10:15	PTEV RMCM 108mu REL JJLG 109	FR2 NMA 108mu CDPC ERJ INF1 TICO LGC 109	TI#CO ERJ INF1 ANAP BSG 114bg	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	TECI AMMG LTEC
10:15 11:15	MAT EJT 113di	MAT EJT 113di	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	TECI AMMG LTEC	MAT EJT 113di
11:45 12:45	TI#CO ERJ INF1 ANAP BSG 114bg	TECI AMMG LTEC	MAT EJT 113di	EFI DMR 109	FIL RMCM 109
12:45 13:45	FIL RMCM 109	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	EFI DMR 109	FIL RMCM 109	FR2 NMA 108mu CDPC ERJ INF1 TICO LGC 109
13:45 14:45	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	LCL MSVL 109	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116

Profesores:

RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma	LGC	García Cisneros, Laura
ZMGM	García Mora, Zayda María	EJT	Jiménez Teodosio, Estrel
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	DMR	Morales de la Rosa, Davi
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
BSG	Sánchez García, Belén	MSVL	Villodres Lorente, María
ALZG	Zamorano García, Antonio		

Asignaturas:

ANAP	Anatomía Aplicada	CDPC	Creación Digital y Pensa
DIBT	Dibujo Técnico I	FQU	Física y Química
MAT	Matemáticas I	TECI	Tecnología e Ingeniería
EFI	Educación Física	FIL	Filosofía
FR2	Francés Segundo Idioma	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión y Moral Católic	TI#CO	Tecnologías Información
TICO	Tecnologías Información		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b1C

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Mateos Prieto, Víctor

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	EFI AYC 102	MAT VMP 102	TECI AMMG LTEC BGCA AZJ 102	ING MRRL 102	EFI AYC 102
9:15 10:15	ING MRRL 102	FR2 NMA 108mu CDPC ERJ INF1 TICO SRGL 102	TI#CO ERJ INF1 ANAP BSG 114bg	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	TECI AMMG LTEC BGCA AZJ 102
10:15 11:15	MAT VMP 102	LCL MPM 102	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	TECI AMMG LTEC BGCA AZJ 102	ING MRRL 102
11:45 12:45	TI#CO ERJ INF1 ANAP BSG 114bg	TECI AMMG LTEC BGCA AZJ 102	LCL MPM 102	LCL MPM 102	MAT VMP 102
12:45 13:45	LCL MPM 102	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116	ING MRRL 102	MAT VMP 102	FR2 NMA 108mu CDPC ERJ INF1 TICO SRGL 102
13:45 14:45	PTEV RMCM 102 REL JJLG 112a	FIL RMCM 102	FIL RMCM 102	FIL RMCM 102	FQU ALZG 102 DIBT RLC 116

Profesores:

RMCM	Claro Marfil, Rosario Ma	SRGL	García Luzón, Santiago R
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
VMP	Mateos Prieto, Víctor	AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma
NMA	Muñoz Álvarez, Nuria	MPM	Peña Morales, Manuel
MRRL	Reus Lara, María del Roc	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
BSG	Sánchez García, Belén	AYC	Yeste Calle, Antonio
ALZG	Zamorano García, Antonio	AZJ	Zumaquero Jiménez, Adela

Asignaturas:

ANAP	Anatomía Aplicada	BGCA	Biología, Geología y CC
CDPC	Creación Digital y Pensa	DIBT	Dibujo Técnico I
EFI	Educación Física	FIL	Filosofía
FQU	Física y Química	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas I
PTEV	Proyecto Transversal Ed	REL	Religión y Moral Católic
TECI	Tecnología e Ingeniería	FR2	Francés Segundo Idioma
TI#CO	Tecnologías Información	TICO	Tecnologías Información

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b2A

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Sánchez Espinosa, Miguel

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ING LGF 213	LCL AGP 213	ING LGF 213	HES PPR 213	LCL AGP 213
9:15 10:15	EDMN MVZL 213	MCS JJTV 213	AFSS AYC 213	EDMN MVZL 213	MCS JJTV 213
10:15 11:15	AFSS AYC 213	HFI MSE 213	HFI MSE 213	LCL AGP 213	HFI MSE 213
11:45 12:45	MCS JJTV 213	ING LGF 213	GEO MGMV 213	MCS JJTV 213	EDMN MVZL 213
12:45 13:45	GEO MGMV 213	HES PPR 213	EDMN MVZL 213	GEO MGMV 213	HES PPR 213
13:45 14:45	FAG MVZL 213	FAG MVZL 213	HES PPR 213	PTEV MSE PRE2 REL JJLG 213	GEO MGMV 213

Profesores:

AGP	Gamero Parra, Alejandro	LGF	Guillén Fernández, Loren
JJLG	Loza Gómez, Juan José	MGMV	Márquez Vecino, Mariano
PPR	Pino Rodríguez, Pablo de	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel
JJTV	Tébar Vizcaíno, Juan Jos	MVZL	Van Der Zalm Lara, Myria
AYC	Yeste Calle, Antonio		

Asignaturas:

AFSS	Actividad Física, Salud	EDMN	Economía y Diseño Modelo
FAG	Fundamentos Administraci	GEO	Geografía
HES	Historia de España	HFI	Historia de la Filosofía
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MCS	Matemáticas Aplicadas CC	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión Católica		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b2B

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Pino Rodríguez, Pablo del

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	HES PPR 212	LCL JMDS 212	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1
9:15 10:15	EDMN ELH 212 GRI RBP 116	EDMN ELH 212 GRI RBP 116	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	LCL JMDS 212
10:15 11:15	FAG ELH 212 TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	ING LGF 212	AFSS DMR PRE1 TI#YC LGC 212	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	AFSS DMR PRE1 TI#YC LGC 212
11:45 12:45	HFI MSE 212	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	LCL JMDS 212	HFI MSE 212	GEO JMR 212 HAR PPR 113di
12:45 13:45	HES PPR 212	FAG ELH 212 TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	HFI MSE 212	EDMN ELH 212 GRI RBP 208a	EDMN ELH 212 GRI RBP 116
13:45 14:45	ING LGF 212	HES PPR 212	PTEV MSE 212 REL JJLG PRE1	ING LGF 212	HES PPR 212

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	JMDS	Domínguez Sánchez, José
LGC	García Cisneros, Laura	LGF	Guillén Fernández, Loren
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
PMG	Martín Gómez, Paloma	JMR	Menacho Romero, Javier
DMR	Morales de la Rosa, Davi	PPR	Pino Rodríguez, Pablo de
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	MSE	Sánchez Espinosa, Miguel

Asignaturas:

MCS	Matemáticas aplicadas CC	AFSS	Actividad Física, Salud
AF#SS	Actividad Física, Salud	EDMN	Economía y Diseño Modelo
FAG	Fundamentos Administraci	GEO	Geografía
GRI	Griego II	HES	Historia de España
HFI	Historia de la Filosofía	HAR	Historia del Arte
ING	Inglés	LAT	Latín II
LCL	Lengua Castellana y Lite	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión Católica	TI#YC	Tecnologías Información
TIYC	Tecnologías Información		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b2Ch

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: España Ladrón, Laura

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	LCL AGP PRE1	LCL AGP PRE1	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1
9:15 10:15	EDMN ELH 212 GRI RBP 116	EDMN ELH 212 GRI RBP 116	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	HES BRB PRE1
10:15 11:15	FAG ELH 212 TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	HES BRB PRE1	AFSS DMR PRE1 TI#YC LGC 212	MCS PMG 212 LAT RBP PRE1	AFSS DMR PRE1 TI#YC LGC 212
11:45 12:45	LCL AGP PRE1	GEO JMR 212 HAR PPR 113di	HES BRB PRE1	ING LEL PRE1	GEO JMR 212 HAR PPR 113di
12:45 13:45	ING LEL PRE1	FAG ELH 212 TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	ING LEL PRE1	EDMN ELH 212 GRI RBP 208a	EDMN ELH 212 GRI RBP 116
13:45 14:45	HFI MSE PRE1	HFI MSE PRE1	PTEV MSE 212 REL JJLG PRE1	HES BRB PRE1	HFI MSE PRE1

Profesores:

RBP	Benegas Palacios, Raquel	LEL	España Ladrón, Laura
AGP	Gamero Parra, Alejandro	LGC	García Cisneros, Laura
JJLG	Loza Gómez, Juan José	ELH	Luque Hinojosa, Elena
PMG	Martín Gómez, Paloma	JMR	Menacho Romero, Javier
DMR	Morales de la Rosa, Davi	PPR	Pino Rodríguez, Pablo de
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	BRB	Rojano Ballesteros, Belé
MSE	Sánchez Espinosa, Miguel		

Asignaturas:

HES	Historia de España	HFI	Historia de la Filosofía
ING	Inglés	LCL	Lengua Castellana y Lite
MCS	Matemáticas aplicadas CC	AFSS	Actividad Física, Salud
AF#SS	Actividad Física, Salud	EDMN	Economía y Diseño Modelo
FAG	Fundamentos Administraci	GEO	Geografía
GRI	Griego II	HAR	Historia del Arte
LAT	Latín II	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión Católica	TI#YC	Tecnologías Información
TIYC	Tecnologías Información		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b2Ct

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: España Ladrón, Laura

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	MCS PMG 212	MCS PMG 212	LCL AGP PRE1	LCL AGP PRE1	MCS PMG 212
9:15 10:15	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	HES BRB PRE1
10:15 11:15	TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	HES BRB PRE1	AFSS DMR PRE1 PYC ERJ INF1 TI#YC LGC 212	MCS PMG 212	AFSS DMR PRE1 PYC ERJ INF1 TI#YC LGC 212
11:45 12:45	LCL AGP PRE1	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	HES BRB PRE1	ING LEL PRE1	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1
12:45 13:45	ING LEL PRE1	TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	ING LEL PRE1	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2
13:45 14:45	HFI MSE PRE1	HFI MSE PRE1	PTEV MSE 212 REL JJLG PRE1	HES BRB PRE1	HFI MSE PRE1

Profesores:

EMBV	Blanco Viana, Estrella M	RCR	Carrera Rodríguez, Rosa
LEL	España Ladrón, Laura	AGP	Gamero Parra, Alejandro
LGC	García Cisneros, Laura	RLC	López Cano, Rosa
JJLG	Loza Gómez, Juan José	PMG	Martín Gómez, Paloma
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	DMR	Morales de la Rosa, Davi
ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena	BRB	Rojano Ballesteros, Belé
MSE	Sánchez Espinosa, Miguel	ALZG	Zamorano García, Antonio

Asignaturas:

BIO	Biología	DBT	Dibujo Técnico II
FIS	Física	HES	Historia de España
HFI	Historia de la Filosofía	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MCS	Matemáticas aplicadas CC
PYC	Programación y Computaci	QUI	Química
TECIN	Tecnología e Ingeniería	AFSS	Actividad Física, Salud
AF#SS	Actividad Física, Salud	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión Católica	TI#YC	Tecnologías Información
TIYC	Tecnologías Información		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: b2D

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Domínguez Sánchez, José María

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ING LEL PRE2	LCL JMDS PRE2	LCL JMDS PRE2	MAT ILG PRE2	HES PPR PRE2
9:15 10:15	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2	HFI MSE PRE2
10:15 11:15	TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	HES PPR PRE2	AFSS DMR PRE1 PYC ERJ INF1 TI#YC LGC 212	ING LEL PRE2	AFSS DMR PRE1 PYC ERJ INF1 TI#YC LGC 212
11:45 12:45	MAT ILG PRE2	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	HFI MSE PRE2	LCL JMDS PRE2	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1
12:45 13:45	HFI MSE PRE2	TIYC ERJ INF1 AF#SS DMR PRE1	HES PPR PRE2	BIO EMBV PRE2 FIS ALZG 112a DBT RLC PRE1	QUI RCR PRE1 TECIN AMMG PRE2
13:45 14:45	HES PPR PRE2	MAT ILG PRE2	MAT ILG PRE2	PTEV MSE PRE2 REL JJLG 213	ING LEL PRE2

Profesores:

EMBV	Blanco Viana, Estrella M	RCR	Carrera Rodríguez, Rosa
JMDS	Domínguez Sánchez, José	LEL	España Ladrón, Laura
LGC	García Cisneros, Laura	ILG	Laure González, Inmacula
RLC	López Cano, Rosa	JJLG	Loza Gómez, Juan José
AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma	DMR	Morales de la Rosa, Davi
PPR	Pino Rodríguez, Pablo de	ERJ	Rodríguez Jiménez, Elena
MSE	Sánchez Espinosa, Miguel	ALZG	Zamorano García, Antonio

Asignaturas:

BIO	Biología	DBT	Dibujo Técnico II
FIS	Física	HES	Historia de España
HFI	Historia de la Filosofía	ING	Inglés
LCL	Lengua Castellana y Lite	MAT	Matemáticas II
PYC	Programación y Computaci	QUI	Química
TECIN	Tecnología e Ingeniería	AFSS	Actividad Física, Salud
AF#SS	Actividad Física, Salud	PTEV	Proyecto Transversal Ed
REL	Religión Católica	TI#YC	Tecnologías Información
TIYC	Tecnologías Información		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: CFGB1

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Gallego Martínez, Aida

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	IP MICA FPB1	TID AMBC FPB1	TBM2 AGM FPB1	IP MICA FPB1	TID AMBC FPB1
9:15 10:15	ACS1 VCP FPB1	TBM2 AGM FPB1	AC2 AGM FPB1	ACS1 VCP FPB1	ACS1 VCP FPB1
10:15 11:15	ACS2 VCP FPB1	TBM3 AGM FPB1	TBM3 AGM FPB1	ACS2 VCP FPB1	ACS2 VCP FPB1
11:45 12:45	TID AMBC FPB1	AC2 AGM FPB1	AC1 AGM FPB1	ACA BSG FPB1	IP MICA FPB1
12:45 13:45	ACA BSG FPB1	AC1 AGM FPB1	AC1 AGM FPB1	TID AMBC FPB1	ACA BSG FPB1
13:45 14:45	TUT AGM FPB1	TBM1 AGM FPB1	TBM1 AGM FPB1	TID AMBC FPB1	ACA BSG FPB1

Profesores:

AMBC	Bueno Cuesta, Ana María	VCP	Cabello Porras, Virginia
MICA	Coto Arrabal, María Isab	AGM	Gallego Martínez, Aida
BSG	Sánchez García, Belén		

Asignaturas:

ACA	Ámbito Ciencias Aplicada	ACS1	Ámbito Comunicación y CC
ACS2	Ámbito Comunicación y CC	AC1	Atención al Cliente
AC2	Atención al Cliente	IP	Itinerario Personal
TBM1	Técnicas Básicas de Merc	TBM2	Técnicas Básicas de Merc
TBM3	Técnicas Básicas de Merc	TID	Tratamiento Informático
TUT	Tutoría		

I.E.S. "Las Lagunas"
MIJAS-COSTA (MÁLAGA)

Horario Grupos V2

Grupo: CFGB2

Asignatura - Profesor - Aula

Tutor: Bueno Cuesta, Ana María

	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 9:15	ACA MLPM FPB2	ACA MLPM FPB2	ACA MLPM FPB2	ACA MLPM FPB2	ACA MLPM FPB2
9:15 10:15	UFP AMMG FPB2	OAA AMBC FPB2	ACS ACB FPB2	ACS ACB FPB2	OAA AMBC FPB2
10:15 11:15	ACS_2 ACB FPB2	OAA AMBC FPB2	ACS_2 ACB FPB2	PPVP AMBC FPB2	ABO AGM FPB2
11:45 12:45	ACS ACB FPB2	ACS ACB FPB2	OAA AMBC FPB2	OAA AMBC FPB2	ABO AGM FPB2
12:45 13:45	PPVP AMBC FPB2	PPVP AMBC FPB2	TUT AMBC FPB2	ABO AGM FPB2	ACS ACB FPB2
13:45 14:45	OAA AMBC FPB2	PPVP AMBC FPB2	PPVP AMBC FPB2	ABO AGM FPB2	PPVP AMBC FPB2

Profesores:

AMBC	Bueno Cuesta, Ana María	ACB	Cádiz Barreda, Álvaro
AGM	Gallego Martínez, Aida	AMMG	Monteagudo Gómez, Ana Ma
MLPM	Paloma Martín, María Lui		

Asignaturas:

ACA	Ámbito Ciencias Aplicada	ACS	Ámbito Comunicación y CC
ACS_2	Ámbito Comunicación y CC	ABO	Aplicaciones Básicas de
OAA	Operaciones Auxiliares A	PPVP	Preparación de pedidos y
TUT	Tutoría	UFP	Unidad Formativa de Prev

PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL IES LAS LAGUNAS

Este Plan de Internacionalización es elaborado por el IES Las Lagunas con el objetivo abrir el centro a una proyección internacional. Comenzamos en 2019 con la presentación de proyectos del programa Erasmus+, y es revisado y actualizado periódicamente.

En el recogemos las necesidades del instituto en términos de desarrollo de la calidad y la internacionalización, y pone de manifiesto la voluntad de conseguir una proyección más europea del centro. Erasmus+ es una de las herramientas fundamentales para conseguir este objetivo, a través de sus diferentes programas de movilidad del profesorado y del alumnado y de creación de asociaciones estratégicas.

Está sujeto a cambios anuales según nuestra Autoevaluación, Plan de Mejoras y los indicadores homologados; junto a los estándares de calidad Erasmus+

1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES EUROPEAS

El centro, en continuo crecimiento, participa en varios programas y planes educativos: **CIMA(R**obótica, **C**omunic**A**, **A**ula de **C**ine, **A**ula de Jaque, Forma Joven, Vivir y **S**entir el **P**atrimonio, **I**nnicia, **A**ldea) , TDE, Convivencia, Coeducación, Máster del profesorado, Pacto para la prevención de la Violencia de Género, Bilingüismo-inglés, en distintos proyectos de e-Twinning , en **P**royecto Eidia (REA) y grupos de trabajo. Nos comunicamos en inglés y en francés (2ª lengua). Formamos parte del Proyectos Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo (6 años) donde somos actualmente escuela mentora de otros centros educativos. Nos enriquecemos de una variedad de nacionalidades que nos hace tener una rica cultura y conocer otras tradiciones.

El centro abre una línea de actuación, pues, en el trabajo por la mejora educativa, la convivencia, la inclusión educativa, la enseñanza bilingüe, la transformación Digital y la inclusión de metodologías activas en la práctica docente. Nos mueve hacer de nuestro alumnado ciudadanos europeos más tolerantes y respetuosos con el medio ambiente.

2. NECESIDADES Y OBJETIVOS DEL CENTRO, EN UN MARCO EUROPEO

Las necesidades recogidas en este Plan han sido planteadas teniendo en cuenta los objetivos dispuestos en:

1. La Estrategia Europa 2020: aumento de la tasa de titulados y reducción del abandono escolar.
2. El Marco Estratégico para la Cooperación Europea en el Ámbito de la Educación y la Formación (Education and Training 2020 – ET 2020): potenciación del aprendizaje permanente y la movilidad, mejora de la calidad y eficacia de la educación y la formación, búsqueda de la equidad, cohesión social y ciudadanía activa, e incremento de la creatividad y la innovación.
3. El Marco Renovado para la Cooperación Europea en el Ámbito de la juventud (2010-2018): más oportunidades e igualdad en la educación y el mercado laboral, promoción

de la ciudadanía activa, inclusión social y solidaridad y dimensión internacional en todos los sectores.

4. Plan de Centro.
5. Los estándares Erasmus+: inclusión y diversidad, sostenibilidad y responsabilidad medioambiental, educación digital y participación activa en la red de organizaciones Erasmus.

Las necesidades establecidas en el PLAN ERASMUS se agrupan diferentes líneas:

NECESIDAD 1: **Innovación**

- Objetivo 1.1. Conocer nuevos métodos de enseñanza más prácticos, innovadores, motivadores y creativos e integrarlos en la actividad del aula.
- Objetivo 1.2. Digitalizar en la mayor medida posible, el proceso de enseñanza-aprendizaje para aumentar la motivación del alumnado y mejorar su competencia digital y autonomía.
- Objetivo 1.3. Conocer y usar diferentes plataformas educativas e involucrar al alumnado en las mismas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

NECESIDAD 2: **Aprendizaje de lenguas extranjeras y metodología CLIL.**

- Objetivo 2.1. Promover el aprendizaje de lenguas extranjeras y mejorar las habilidades lingüísticas de los docentes.
- Objetivo 2.2. Formar al profesorado de asignaturas bilingües y dotarlos de nuevas estrategias para que puedan elaborar nuevos materiales y recursos didácticos.
- Objetivo 2.3. Aumentar el nivel de competencia lingüística en lenguas extranjeras del alumnado.

NECESIDAD 3: **Inclusión educativa.**

- Objetivo 3.1. Mejorar la vida en el centro haciéndolo un lugar más respetuoso con las diferencias e inclusivo.
- Objetivo 3.2. Concienciar a toda la comunidad educativa del centro, de la importancia de tener un comportamiento respetuoso con las diferencias.
- Objetivo 3.2. Acercar la educación STEM (ciencias naturales, tecnología, ingeniería y matemáticas) al alumnado y generar actitudes positivas hacia estas materias.

NECESIDAD 4**: Internacionalización de la educación.**

- Objetivo 4.1. Potenciar la dimensión internacional de la educación en todos los niveles y enseñanzas impartidos en el centro.
- Objetivo 4.2. Cooperar con otros países para la innovación y el intercambio de experiencias y buenas prácticas.
- Objetivo 4.3. Contribuir al desarrollo profesional de los docentes y mejorar el nivel de competencias del alumnado.

3. ERASMUS+ DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO EUROPEO

Erasmus+ es una excelente oportunidad para cualquier organización educativa que quiera mejorar la calidad de su enseñanza y crear alumnos más autónomos, con mejor formación y más respetuosos y tolerantes. Es por ello que todos los proyectos Erasmus+ solicitados se plantean dentro de una línea general y tienen continuidad entre sí. Su elaboración se hace de acuerdo a las necesidades del centro y a lo establecido en este Plan, donde se prioriza la internacionalización y una mejora educativa a través del intercambio de buenas prácticas, el acercamiento a otros sistemas educativos, la búsqueda de metodologías motivadoras y la apuesta por una comunidad educativa más respetuosa y responsable con el entorno.

Por tanto, se va a seguir trabajando en la misma línea de años anteriores, con el objetivo de conseguir cambios sustanciales en el centro a medio/largo plazo, y no soluciones rápidas e insostenibles en el tiempo. Así, con la realización de estos proyectos Erasmus+ se espera contribuir al logro de los siguientes objetivos:

1. Mejora de las competencias profesionales de los docentes a través de la observación directa y el conocimiento de otros sistemas educativos.
2. Impulso de la innovación y la creatividad para una mejor atención a la diversidad, un incremento de la motivación y un mayor rendimiento escolar.
3. Promoción del aprendizaje de lenguas extranjeras y fomento de la metodología CLIL.
4. Creación de un sentimiento de pertenencia a una gran comunidad supranacional (conciencia europeísta).
5. Sensibilización y educación multicultural potenciando la dimensión internacional.
6. Creación de redes profesionales y asociaciones estratégicas en torno a líneas educativas prioritarias o en torno a proyectos de diversa índole.

Actualmente acabamos un nuestro **Proyecto de Movilidad del Profesorado de Educación Secundaria y Bachillerato (KA122)** y estamos interesados en continuar este camino en el momento en que se reabra el proyecto.

PROGRAMA DE BILINGÜISMO DEL IES LAS LAGUNAS (SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS)

El desarrollo de este programa viene determinado por la normativa específica que lo regula y por las instrucciones anuales que lo actualizan. Se debe tener en cuenta anualmente a la hora de realizar la organización y funcionamiento de este programa, los condicionamientos en materia de recursos humanos. Nuestro centro es es bilingüe en todas sus unidades de primero a cuarto de la ESO.

INTRODUCCIÓN

La implantación de la enseñanza bilingüe tiene como objetivo la mejora paulatina de la competencia lingüística, tanto de la lengua castellana como de, al menos, una lengua extranjera entre nuestro alumnado. La enseñanza bilingüe debe derivar en un enfoque innovador que iría más allá de la mera enseñanza de una lengua y, por tanto, implica cambios metodológicos, curriculares y organizativos.

El énfasis no está en la lengua extranjera en sí, sino en su capacidad de comunicar y transmitir conocimiento. El enfoque AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras) proporciona la naturalidad necesaria para un uso espontáneo del idioma en el aula ya que las clases de las Áreas No Lingüísticas (ANL) se convierten en una oportunidad de experimentar, utilizar y emplear habilidades comunicativas en el entorno escolar. Con la implantación de la enseñanza bilingüe se pretende conseguir:

- Mejorar la competencia lingüística a través de la reflexión sobre el funcionamiento de la lengua. Se pretende que el alumnado actúe como hablante, autor, oyente y lector de varias lenguas.
- Poner al alumnado en contacto con otras realidades culturales para despertar su interés, curiosidad o motivación, y enriquecer a su vez su competencia pluricultural.
- Aumentar las capacidades generales de aprendizaje y de conocimiento del alumnado a través de la enseñanza y aprendizaje de idiomas. En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria el alumnado debe ir esforzándose para mejorar su producción, ya sea escrita u oral. La exposición a la L2 debe ir en aumento de modo que el alumnado, al término de 4º ESO, tenga al menos un nivel B1 y al finalizar 2º Bachillerato alcance un nivel B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL).

NORMATIVA

La enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía se rige de acuerdo con la normativa que se citó al comienzo de este Plan de Centro.

El profesorado participante en la enseñanza bilingüe tendrá derecho a certificación como tal a la finalización del curso académico, siempre que haya sido introducido en el sistema de información Séneca en el plazo establecido. El profesorado sustituto que no ocupe puesto bilingüe durante un curso académico completo no podrá obtener certificación.

ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS BILINGÜES

Para la asignación de las enseñanzas bilingües, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- El profesorado que ocupa un puesto de carácter bilingüe en la plantilla orgánica de los centros bilingües, ya sea por el procedimiento de recolocación o por concurso general de traslados, así como el profesorado que ocupe provisionalmente, a través de los sistemas ordinarios de provisión, puestos específicos bilingües, impartirá necesariamente docencia bilingüe, y deberá dedicar a la misma al menos un sesenta por ciento de su horario lectivo, siempre que el número de horas que se imparta en su área, materia o módulos profesionales lo permita.
- El profesorado con destino definitivo en el centro que esté en posesión de un título de acreditación de al menos el nivel B2 del MCERL e imparta áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos en lengua extranjera, habiendo sido expresamente autorizado por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado para impartir enseñanza bilingüe, asumirá las horas que queden disponibles, después de que el profesorado contemplado en el apartado anterior haya completado su horario. Su autorización continuará vigente mientras no se produzca renuncia expresa como participante en el proyecto bilingüe.
- A aquel profesorado autorizado que, sin haber cursado su renuncia, no imparta docencia bilingüe, le será retirado el perfil bilingüe, sin menoscabo de que pueda volver a solicitarlo en cursos posteriores si deseara impartir de nuevo dicha docencia. El profesorado definitivo que no estuviera autorizado y haya obtenido una acreditación de al menos el nivel B2 del MCERL deberá, en caso de estar interesado en participar en el programa bilingüe y de que fuera necesaria su participación para el desarrollo del programa, presentar su solicitud de autorización a la dirección del centro. La dirección del centro trasladará dicha solicitud a la correspondiente delegación territorial de educación.Posteriormente se deberá subir su titulación al sistema de información Séneca en el periodo contemplado para ello. De no haberlo comunicado, no podrá incorporarse al programa bilingüe y por tanto no podrá impartir ANL o MPNL.
- En ningún caso un o una docente no autorizado expresamente por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, y por tanto sin ocupar puesto docente de carácter bilingüe, podrá impartir enseñanza bilingüe.

METODOLOGÍA y EVALUACIÓN

La enseñanza bilingüe debe ser impartida desde el enfoque de Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua Extranjera (AICLE), haciendo uso tanto de materiales propios como de los elaborados por la Consejería de Educación, que se encuentran publicados en el Portal de Plurilingüismo de la Junta de Andalucía. Se recomienda el uso de entornos virtuales para su puesta en práctica.

En el caso de los primeros niveles de E.S.O., el profesorado deberá adaptarse al heterogéneo nivel de competencia lingüística que presente su alumnado. Todo esto deberá ser tenido en cuenta a la hora de diseñar las pruebas de evaluación, que deberán adecuarse a los diferentes niveles competenciales en los que se imparten los correspondientes contenidos. La enseñanza bilingüe es un programa dirigido a todo el alumnado, y por tanto debe contemplar la atención a aquellos alumnos y alumnas que presentan necesidades específicas de apoyo educativo, haciendo uso para ello, al igual que en la enseñanza ordinaria, de adaptaciones significativas o programas de refuerzo y proponiendo alternativas metodológicas y de evaluación acordes con las necesidades de dicho alumnado. El profesorado de lengua extranjera será el responsable de evaluar la competencia lingüística del alumnado, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de aprendizaje establecidos para las cinco destrezas básicas y teniendo en cuenta los niveles de competencia lingüística establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

A título indicativo, se considera que el alumnado de 4º ESO debería alcanzar el nivel B1 de competencia lingüística en la L2 de acuerdo con el MCERL y el de 2º de Bachillerato debería titular con nivel B2.

El profesorado de ANL y MPNL tendrá en cuenta en su evaluación los descriptores del nivel de competencia lingüística alcanzado por el alumnado de acuerdo con el MCERL, si bien priorizará el desarrollo de los objetivos propios del área, materia o módulo profesional sobre la producción lingüística, que no deberá influir negativamente en la valoración final del área.

Los contenidos impartidos en L2 serán evaluados en esa lengua, y se hará según los criterios de evaluación del alumnado definidos en el proyecto educativo, donde se indicará el valor o porcentaje asignado a la L2 en cada materia. El profesorado de ANL y MPNL tendrá en cuenta el porcentaje de uso de la L2 como lengua vehicular recogido en el proyecto educativo para diseñar las pruebas de evaluación.

Un elemento muy importante dentro del aspecto metodológico de nuestro Programa es el uso de recursos digitales, presentes en todas las aulas. Estos recursos educativos, importantes en cualquier materia y nivel, se tornan casi indispensables en los grupos bilingües ya que muchos de los materiales con los que se trabajan en las diferentes materias (lingüísticas y no lingüísticas) hacen casi imprescindible el uso de las PDIs. De este modo, el alumnado puede visualizar de una manera más efectiva los diferentes contenidos, en especial los bilingües, que han de trabajar a lo largo del curso. El porcentaje de uso de las PDIs en estos grupos es muy alto, llegando incluso, en algunas materias, al 100% de uso diario de las mismas.

En todo caso, se propondrán situaciones de aprendizaje que integren los elementos curriculares de las distintas áreas en lengua extranjera con la puesta en práctica de actividades significativas abiertas, lúdicas y creativas, tanto orales como escritas, además de tareas integradas interdisciplinares que impliquen la elaboración de un producto final relevante vinculado a la vida real que requiera el uso de las nuevas tecnologías, herramientas imprescindibles en la enseñanza bilingüe.

Además, se reforzará la competencia digital, que facilitará el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula, al igual que la competencia emprendedora y la competencia personal, social y de aprender a aprender para fomentar la autonomía del alumnado y el desarrollo del pensamiento crítico. Con este fin, se recomienda el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas, tanto en su versión en papel como electrónica (e-PEL +14), en el que el alumnado podrá registrar sus experiencias de aprendizaje de lenguas y culturas y reflexionar sobre ellas.

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

El artículo 23.2 de la Orden de 28 de junio de 2011 dispone que los auxiliares y las auxiliares de conversación colaborarán, preferentemente, con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos en la L2, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado y en ningún caso realizarán funciones propias del profesorado, por quien estarán siempre acompañados en el aula.

Para el presente curso escolar la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado ha asignado dos auxiliares de conversación a nuestro centro.

De conformidad con las INSTRUCCIONES DEL 26 DE JULIO DE 2024DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA, SOBRE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN/ASISTENTES LINGÜÍSTICOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2024/2025 realizarán las siguientes actividades:

a) Desarrollarán su actividad durante catorce horas semanales, que podrán realizarse a tiempo total en un único centro o a tiempo parcial en dos centros. Dos de ellas serán para su formación en el conocimiento de la lengua y cultura española en el centro educativo y las doce restantes para el intercambio cultural y la mejora de las destrezas orales del alumnado. En todo caso, la persona auxiliar de conversación estará acompañada siempre en el aula, bajo la supervisión de la dirección del centro. Además, los centros educativos conservarán evidencias de su estancia como auxiliares de conversación.

b) Realizarán un curso en línea específico, impartido en su totalidad en español, con el objetivo de recibir formación en lengua y cultura española así como del sistema educativo de Andalucía. El curso estará alojado en el aula virtual de Educación Para Personas Adultas y su realización conllevará un certificado expedido por la administración educativa.

c) Como parte del programa de formación en lengua y cultura española, podrán participar en las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen dentro del territorio nacional organizadas por el centro al que están asignados, sin que esto conlleve responsabilidad alguna de la persona auxiliar de conversación sobre el alumnado participante o la actividad que se lleve a cabo. En ningún momento ejercerán la labor correspondiente al profesorado acompañante.

d) 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 en el aula.

Los auxiliares de conversación desempeñan sus funciones desde el día 1 de octubre de 2024 hasta el día 31 de mayo de 2025.

Cuando los auxiliares y las auxiliares de conversación soliciten permiso por asuntos personales, deberán contar con la autorización de la dirección del centro educativo de destino, acordando con la coordinación bilingüe un plan de recuperación de clases que podrá ser en el mismo mes o en el mes siguiente.

Proyecto **Patrullas**

- **Objetivo**: concienciar al alumnado de la importancia de mantener los espacios limpios y realizar tareas de limpieza de forma puntual y coordinada.

- **Presentación**: se va a hacer una presentación en PowerPoint para que los tutores lo trabajen en clase con el aspecto del centro antes y después del recreo. Acto seguido se explicará en la clase la necesidad de convocar la formación de Patrullas Verdes que en el módulo posterior al recreo ayude en la limpieza del patio.

- **Responsables**: proyecto planteado por el área de Biología y Educación Física del instituto.

- **Participantes**: toda la comunidad educativa, aunque nos centraremos en el alumnado de 1º a 3º ESO. Son los más "pequeños" y se inculca un buen espíritu de responsabilidad y respeto por el medioambiente daremos un gran paso.

- **Conclusión**: semanalmente o mensualmente iremos comparando si se ha reducido la cantidad de basura que se suele tirar.

- **Premio**: a aquellos alumnos que han formado parte de las Patrullas Verdes durante todo el curso se les invitará a un desayuno al final del curso escolar.

PROYECTO DE HABILIDADES SOCIALES

PROYECTO A NIVEL DE CENTRO

Por Miguel Sánchez Espinosa, Departamento de Filosofía del I.E.S. Las Lagunas

DESCRIPCIÓN

La justificación del presente Proyecto radica en la necesidad de dar respuesta a la diversidad del alumnado que por diferentes casuísticas (presentar NEAE, barreras idiomáticas o personalidad introvertida) a propuesta del equipo docente se evidencia posibilidad de beneficio del programa. Para ello se precisa realizar un proceso de captación de alumnado que presente estas características mediante información al claustro de profesores en su conjunto. Del mismo modo se debe establecer una coordinación de personas voluntarias entre el alumnado de Bachillerato para realizar un proyecto de aprendizaje-servicio para las materias *Proyectos Trasnversales de Educación en Valores* o *Religión* en el que presten acompañamiento y apoyo a alumnado de la ESO con dificultades de integración social.

OBJETIVOS

- Favorecer el desarrollo de habilidades personales y sociales en el alumnado a fin de garantizar la inclusión educativa.
- Permitir al alumnado adoptar una actitud crítica en el análisis y gestión de situaciones de desventaja social en la que se puedan encontrar algunos compañeros/as.
- Incorporar, a nivel de centro educativo, una propuesta pedagógica que contemple la mejora de las habilidades sociales e integración social del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo del mismo.
- Ofrecer al alumnado un espacio de conexión emocional y personal con sus iguales, donde sientan empatía y asertividad por parte del centro educativo con la situación personal en la que se encuentran; pudiendo facilitar este proceso localizar o identificar barreras o signos de alerta en otros ámbitos personales y/o del desarrollo personal.

PARTICIPANTES

Este proyecto exige la participación, directa e indirecta, de buena parte de la comunidad educativa. Por parte del alumnado, puede dividirse en dos grupos:

- **Alumnado voluntario**: El alumnado que participe debe hacerlo de manera voluntaria y pertenecer a la etapa de Bachillerato (pues permanece en el centro por decisión propia y se le presupone un mayor grado de madurez). Dicho alumnado debe poseer unas características determinadas, como son la empatía y la paciencia.

- **Alumnado destinatario**: El alumnado objeto de la ayuda ofrecida por este proyecto es alumnado con barreras de integración social en un sentido amplio. Esto puede incluir diversidad de perfiles: NEAE (derivadas de Trastornos del Espectro Autista o cualquier otra Necesidad Educativa Especial que pueda llevar intrínseca una barrera a nivel social), desconocimiento del castellano (alumnado inmigrante), carácter introvertido, etc.

Por otro lado, por parte de los trabajadores del centro los dos grandes pilares del proyecto son la persona encargada de coordinar el proyecto y el Dpto. de Orientación (apoyado por el Dpto. de Pedagogía Terapéutica). No obstante, la implicación y colaboración del resto de miembros de la comunidad educativa es vital para el buen funcionamiento del proyecto.

- **Persona coordinadora**: Debe haber un docente que se encargue de coordinar la actuación de los distintos agentes de la comunidad educativa implicados en el proyecto (alumnado voluntario, departamentos de Orientación y de Pedagogía Terapéutica, tutores de unidad, equipos docentes, profesorado en general, conserjes, etc.), buscando la eficacia de los tiempos y los recursos humanos y materiales disponibles. Es conveniente que la persona encargada de esta labor conociera ya a la mayoría de los/as alumnos/as voluntarios/as y tenga un trato regular con ellos/as porque le haya impartido y/o les esté impartiendo clase de alguna materia. Algunas de las funciones de la persona coordinadora son:
    - Captación de alumnado voluntario.
    - Recopilación de la información del alumnado voluntario y del destinatario y asignación un/a voluntario/a a cada alumno/a destinatario atendiendo a sus características. Esta información ha de ser compartida con el Dpto. de Orientación.
    - Encomendar al Dpto. de Orientación la supervisión de los primeros encuentros y, en caso necesario, el asesoramiento del alumnado voluntario.
    - Informar a los tutores de unidad del alumnado implicado, así como encomendar la transmisión de información a los tutores legales del alumnado destinatario.
    - Seguimiento de las actuaciones del alumnado.
    - Reservar los espacios necesarios y velar por la disponibilidad y buen uso de otros recursos (mobiliario, juegos de mesa, etc.).
- **Departamento de Orientación**: El Departamento de Orientación ha de trabajar de forma conjunta con la persona coordinadora del proyecto. Su labor es de gran importancia, e incluye funciones como:
    - Detección y selección de alumnado destinatario.
    - Asesoramiento al coordinador sobre las necesidades del alumnado destinatario y el perfil de alumno/a voluntario/a requerido.
    - Dotar al alumnado voluntario de estrategias eficaces para el trato con el/la alumno/a asignado.

    - Mediar en los primeros encuentros entre el/la voluntario/a y el/la alumno/a destinatario.
    - Coordinar el apoyo prestado por el Dpto. de Pedagogía Terapéutica.
- **Dpto. de Pedagogía Terapéutica**: Su colaboración también puede ser muy preciada a la hora de compartir las labores del Dpto. de Orientación.
- **Tutores de unidad**: Los tutores del alumnado implicado pueden ser útiles en cuanto enlaces entre, por un lado, su tutoría y el equipo docente, y, por otro, la persona coordinara y el Dpto. de Orientación. Algunas de sus funciones pueden ser:
    - Ayudar en la detección de alumnado destinatario, comunicando sus propuestas a la persona a coordinadora o al Dpto. de Orientación.
    - Informar a los tutores legales del alumnado destinatario de su participación en el proyecto.
    - Avisar al equipo docente de los momentos de actuación, por si fuera necesario que el/la alumno/a implicado salga de clase 5 minutos antes de comenzar el recreo, por ejemplo.
- **Profesorado del centro**: El profesorado del centro puede implicarse de diversas formas:
    - Ayudar en la detección de alumnado destinatario, comunicando sus propuestas al tutor/a de unidad.
    - Ayudar en la supervisión de las actuaciones del alumnado.
- **Conserjes**: Es conveniente que el personal de Conserjería esté al tanto del funcionamiento del proyecto, pues sin su gestión no es posible hacer uso de los espacios o determinados recursos del centro.
- **Equipo directivo**: Huelga decir que para que el proyecto funcione satisfactoriamente son necesarios la implicación y el apoyo del equipo directivo, pues es quien puede posibilitar la dotación, coordinación y aprovechamiento de los recursos humanos y materiales del centro.

FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO

1. En una **primera fase**, en las primeras semanas lectivas del curso, se pone en marcha de manera paralela dos acciones:
    - **Detección y selección de alumnado destinatario**. La detección puede ser llevada a cabo por cualquier miembro de la comunidad educativa (tutores, equipo docente, profesorado en general, miembros de los departamentos de Orientación y de Pedagogía Terapéutica, e incluso se puede pedir la colaboración del alumnado). Esta información ha de trasladarse al Dpto. de Orientación y/o a la persona coordinadora.
    - **Captación de alumnado voluntario**. Como se dijo más arriba, el alumnado voluntario ha de pertenecer a Bachillerato y reunir determinadas cualidades personales. Puesto que va a tratar en relativa intimidad a alumnado en situación vulnerable, su aptitud para dicha labor ha

de estar respaldada por recomendaciones o informes favorables por parte de miembros del profesorado que la conozcan de cursos anteriores o por parte de alumnado de confianza. En caso de que no se tenga suficiente información fehaciente acerca de la aptitud del alumno/a voluntaria/a, se iniciará un periodo de espera de al menos un trimestre durante el cual ciertos miembros del profesorado observen la conducta del candidato/a hacia sus compañeros/as del centro.

La persona coordinadora debe recoger y ordenar la información del alumnado voluntario y destinatario.

2. La **segunda fase**, la cual es deseable que se ponga en marcha en la tercera o cuarta semana lectiva como muy tarde, el coordinador y el Dpto. de Orientación comienzan a movilizar a las partes implicadas:
   - **Asignación de alumno/a voluntario para cada alumno/a destinatario/a**. De esto se encarga el coordinador del proyecto, basándose en su conocimiento del alumnado voluntario y contando con el asesoramiento del Dpto. de Orientación. Por ejemplo, los voluntarios que tengan conocimiento de determinadas lenguas (casos de nuestro centro: inglés, francés, árabe, marroquí, ucraniano, ruso, indi…) pueden aportar una incalculable ayuda para mejorar la situación del alumnado inmigrante del centro; por otro lado, hay voluntarios que quieren realizar estudios superiores para los cuales puede ser valioso adquirir experiencia con alumnado con TEA, síndrome de Asperger, etc., por lo que su vocación les hace idóneos para determinados perfiles.
   - **Confección de un calendario provisional para las primeras semanas** por parte del coordinador. Para las primeras semanas es conveniente habilitar espacios libres de ruido y propiciar ocasiones en las que haya un mínimo de intimidad entre el alumnado voluntario y el alumnado objeto de apoyo sin intromisión directa del profesorado u otros miembros del IES (aunque con una mínima vigilancia), pues estas circunstancias facilitan que se establezcan vínculos de confianza entre el alumnado. Esto es especialmente relevante en el caso del alumnado con TEA, por lo general muy sensible a los estímulos y al ruido. Para estos primeros encuentros en los que el proyecto da sus primeros pasos y debe consolidarse, puede usarse el aula ATECA, que es agradable y amplia (aunque lo óptimo sería un espacio apartado y tranquilo al aire libre). Puede reservarse un día para el alumnado con NEAE, y otro día para alumnado introvertido y alumnado inmigrante, aunque dependerá del número de alumnos/as y del consejo del dpto. de Orientación.
   - **Habilitación de espacio en plataforma digital para coordinación del alumnado voluntario**, por ejemplo una clase de Google Classroom. El coordinador creará este lugar de encuentro, invitará al alumnado voluntario y ahí les informará del calendario de actuaciones y cualquier novedad del proyecto. Este sitio también servirá para recopilar posteriormente las memorias del proyecto elaboradas por el alumnado voluntario.

- **Informar a los tutores de unidad** del alumnado implicado. El coordinador solicitará a los tutores que informe al alumnado destinatario, así como a sus tutores legales del alumnado destinatario de su participación en el proyecto para solicitar su consentimiento. Los tutores deberán poner al tanto al equipo docente, pues quizás sea necesario que a veces permitan al alumnado implicado que abandonen la clase 5 minutos antes de que comience el recreo; en caso de que sea más ágil, esto también puede hacerlo el coordinador.
- **Asesoramiento del alumnado voluntario por parte del Dpto. de Orientación**. El alumnado puede necesitar un mínimo de información sobre la persona objeto de apoyo, así como recomendaciones y estrategias a la hora de abordar el trato con ella. Esto es especialmente relevante en el caso de personas con TEA (trastorno con una enorme diversidad). Pueden realizarse reuniones en distintos grupos, atendiendo al tipo de perfil de alumnado destinatario de cada grupo, o de manera individual para aquellos casos que exijan una especial atención.
- **Primer encuentro y presentación entre alumno/a voluntario/a y destinatario/a**. Estos encuentros individuales han de estar mediados por los miembros del Dpto. de Orientación y los del de Pedagogía Terapéutica (coordinados por el Dpto. de Orientación). Uno de los miembros buscará y sacará de clase durante unos minutos tanto al alumno/a voluntario como al destinatario y para presentarles y que charlen unos minutos. Además, les informará a ambos del momento y el lugar para el siguiente encuentro.

3. La **tercera fase** consiste en la puesta en marcha de las actuaciones por parte del alumnado. A cambio de las actuaciones del alumno/a voluntario/a que impliquen un recreo, el docente de Proyectos Transversales de Educación en Valores o de Religión permitirá que el alumno/a dedique el tiempo de clase a lo que este estime conveniente (estudiar para otras materias, leer, dibujar, descansar, etc.), guardando el debido orden. Las actuaciones del alumnado pueden ser diversas, y se fomentará la autonomía y proactividad del alumnado:

    a. **Acompañamiento del recreo en aula ATECA**. Esta actuación está pensada como los primeros pasos que echen a andar la autonomía del alumnado, aunque puede mantenerse durante todo el curso. El día indicado en el cuadrante elaborado por el coordinador, la persona voluntaria sale de clase 5 minutos antes de que comience el recreo y recoge al alumno/a destinatario/a asignado/a en su aula (información proporcionada por el coordinador), para dirigirse al aula ATECA. Es conveniente que los miembros del equipo docente y el profesorado de guardia implicado estén al corriente para que todo transcurra con fluidez. El aula ATECA será abierta por un docente encargado, y allí el alumnado tendrá a su disposición juegos de mesa, aunque también podrán destinar el recreo a charlar si así lo desean.

Es deseable que el alumnado destinatario con TEA tenga un día asignado en el que no haya mucha gente, con el fin de garantizar un ambiente sosegado. Por otro lado, sí que puede ser beneficioso mezclar al alumnado meramente introvertido y al alumnado con desconocimiento del castellano. En estos aspectos organizativos el coordinador siempre seguirá las recomendaciones del departamento de Orientación.

b. **Acompañamiento del recreo en el patio**. Más adelante, cuando el alumnado lo considere, puede quedar por cuenta en el patio para pasar el recreo allí charlando.

c. **"Alumno sombra" en clase.** Con el beneplácito previo del docente implicado, el/la voluntario/a puede pasar la hora de *PTEV* o de *Religión* en la clase del alumno/a destinario/a para ayudar. Esta actuación es especialmente interesante para el alumnado con NEAE o con desconocimiento del castellano.

d. **Otras actuaciones.** El proyecto ha de ser flexible y estar abierto a las propuestas del alumnado, protagonista del mismo y sensible a ciertos aspectos de la vida del centro que al profesorado pueden pasarle desapercibidos.

En experiencias piloto, el alumnado voluntario recomendó que, aunque el centro dé visibilidad al proyecto, no debe dársele demasiada publicidad a las actuaciones concretas que se lleven a cabo, y en ningún caso al alumnado destinatario participante, pues se corre el riesgo de que el alumnado objeto de apoyo pueda sentirse señalado y lo rechace por miedo a sentirse aún más excluido.

Por otro lado, durante esta fase el alumnado voluntario es libre de abandonar el proyecto en cualquier momento y ha respetarse su decisión sin ningún tipo de reproche, pues se trata de una labor voluntaria. De la labor que haya realizado se le pedirá una memoria, como se dirá más adelante.

Durante esta fase, el coordinador ha de estar en contacto regular con el alumnado voluntario para detectar necesidades y dificultades del proyecto, problemas del alumnado destinatario para los que se pueden buscar soluciones, etc. Las asignaciones de alumnos/as y el calendario de actuaciones puede y debe revisarse regularmente y adaptarse a la realidad del alumnado. Además, el coordinador y el Dpto. de Orientación deben estar atentos al funcionamiento del proyecto para realizar las propuestas de mejora pertinentes.

4. En una **cuarta fase**, llegando al final de la evaluación, cada alumno/a voluntario(/a hará entrega al docente encargado de la materia de PTEV o de Religión, según sea el caso, de una memoria de su voluntariado. Además, si el docente lo considera pertinente, el alumno/a deberá realizar una exposición en la que explique la labor realizada a sus compañeros de grupo. La memoria y la exposición serán los productos que se evaluarán para la calificación de la materia.

En el caso de que un/a alumno/a haya abandonado antes el proyecto, se le pedirá una memoria de la labor realizada hasta la fecha y se incorporará a la dinámica normal de clase de la materia de *PTEV* o de *Religión*, según sea el caso.

Por otra parte, el coordinador y el Dpto. de Orientación evaluarán el funcionamiento del proyecto y realizarán las propuestas de mejora pertinentes para el resto del curso.

RECURSOS MATERIALES NECESARIOS

Para este proyecto los recursos materiales son especialmente dos: los espacios y los juegos de mesa, aunque puede ir ampliándose el tipo de materiales según las propuestas de mejora.

- **Espacios**: Para los encuentros controlados y supervisados del alumnado, se requieren de espacios tranquilos, agradables y apartados del bullicio. Para tal fin durante los recreos se propone el aula ATECA, al menos durante las primeras semanas del proyecto. Podría usarse el Aula Verde (o algún espacio similar que se habilitara) siempre y cuando se garantizara un ambiente sosegado.

- **Juegos de mesa**: Son conocidos los beneficios que aportan los juegos de mesa en los seres humanos y cómo facilitan las interacciones sociales. Para este proyecto es preferible apostar por juegos con mecánicas sencillas y partidas de corta duración, pues no debemos olvidar que se han de jugar durante el recreo y que en ocasiones algunos jugadores quizás desconozcan el castellano o tengan alguna dificultad cognitiva.

  En el caso de alumnado con TEA, los juegos de mesa han resultado especialmente efectivos, pero deben tratarse de juegos sencillos y visuales. De hecho, cabe la posibilidad de investigar si existen juegos diseñados especialmente para personas con TEA y que el IES los adquiera.

- En el caso de alumnado con desconocimiento del castellano, podría investigarse la posibilidad de adquirir materiales que ayudaran a complementar la labor de la persona encargada de la ATAL.

EXPERIENCIA PILOTO Y PROGRAMA A NIVEL DE CENTRO

Durante el tercer trimestre del curso 2023-2024, se realizó una experiencia piloto con cuatro estudiantes voluntarios de 1º de Bachillerato de la materia *Proyectos Transversales de Educación en Valores*, impartida Miguel Sánchez Espinosa (el abajo firmante necesaria la colaboración de los departamentos de Orientación y de Pedagogía Terapéutica, así como de los tutores de los grupos a los que pertenecían el alumnado objeto de apoyo y de las conserjes (sirvan estas palabras para mostrar

agradecimiento a todos ellos). En el presente curso se ha puesto en marcha el Programa de Habilidades Sociales a nivel de centro.

Volviendo a la experiencia piloto para comprender mejor la naturaleza del presente proyecto, la actuación del alumnado atendió a problemas de diferente tipo:

- La alumna Y. K. (1º Bach. C), ha atendido a una **alumna inmigrante de 2º de la ESO de origen ucraniano** que apenas hablaba castellano y que padecía aislamiento social y problemas de salud mental derivados de su situación. El profesor propuso el proyecto a Y. K. y puso en contacto a ambas alumnas. Y. K. mantuvo contacto con la alumna dentro del centro, por un lado, acompañándola durante los recreos y entrando en determinadas ocasiones (durante la hora de PTEV) en el aula de 2º ESO como alumna-sombra mientras se impartía matemáticas por parte del tutor del grupo. Por otro lado, también mantuvo contacto fuera del centro mediante teléfono y redes sociales. Y. K., que también vino a España huyendo de la guerra, prestó apoyo psicológico y académico a la alumna, le ha asesorado sobre el funcionamiento del sistema educativo en España así como acerca de trámites administrativos, y le ha presentado a otros estudiantes con los que la alumna ha trabado amistad.

  Durante el presente curso 2024-2025, Y. K. presta su ayuda a cuatro alumnos/as con sus conocimientos de ucraniano y ruso, y la que fue alumna destinataria, hoy en día en 3º de ESO, colabora en esta labor.

- La alumna A. P. S. (1º Bach. C) acompañó en los recreos a una **alumna de 1º de ESO con dificultades de integración social y con posible TEA sin diagnosticar**. La alumna solía esconderse en la Biblioteca a llorar, cosa de la que alertó al profesor una alumna de 4º de la ESO de Filosofía. Por mediación de la P. T. de entonces, Almudena Medina García, A. P. S. comenzó jugando con ella a juegos de mesa en sitios apartados del bullicio (como en el recibidor del instituto), logrando poco a poco progresos significativos, pues al final del curso la alumna salía al patio por iniciativa propia y se sentaba e interactuaba con su grupo de amigos de 1º de Bach. En el presente curso esta alumna acude al aula ATECA todos los días que abre, y en otros recreos se arrima a alumnas voluntarias de 2º de Bachillerato que ya conoce.

- La alumna E. P. B. (1º Bach. A) y el alumno J. G. M. (1º Bach. C) atendieron, respectivamente, a **una alumna de 1º de la ESO y a un alumno de 3º, ambos diagnosticados con TEA** y seleccionados por el Dpto. de Orientación a petición de este profesor. Los dos alumnos de Bachillerato actuaron de forma conjunta, acompañándoles en los recreos durante el desayuno y jugando a juegos de mesa en el recibidor del instituto, intentando que también interactuaran entre ellos. Todos estos alumnos mencionados participan en el programa en el presente curso.

Al final del curso, el profesor se entrevistó con cada uno de los/as estudiantes participantes en estos proyectos para pedirles recomendaciones de cara a que esto se implantara como un programa a nivel de

centro. Las conclusiones a las que llegaron de manera conjunta estos/as alumnos/as y el profesor fueron muy valiosas para el diseño del proyecto.

En el presente curso 2024-2025, como se dijo antes, se ha puesto en marcha el **programa de Habilidades Sociales a nivel de centro** gracias a la implicación constante de la orientadora Gema Sánchez Gómez y de la P.T. Marina Gallardo López, el apoyo de la directora Mª Adela Camacho Manarel y la jefa del Dpto. de Filosofía Rosarío Claro Marfil, así como la colaboración de muchos/as compañeros/as del centro. **La respuesta del alumnado del alumnado ha superado las mejores expectativas**. Transcurrido solo un mes desde el comienzo de curso, contamos con 25 voluntarios/as (entre ellos hay personas que hablan inglés, francés, ucraniano, ruso, indi y/o árabe), y el número total de alumnos/as implicados/as ha ascendido a más de cincuenta. Dada la gran aceptación del programa, es de esperar que estas cantidades sigan aumentando. Contamos con voluntarios/as de 1º y 2º de Bachillerato de las materias PTEV y Religión, y desde un comienzo se han mostrado muy implicados.

NECESIDAD DE UN PROYECTO A NIVEL DE CENTRO

Dada la buena acogida del programa este curso y la envergadura que ha adquirido, para que esta actividad sea sostenible en el tiempo se hacen necesarias algunas medidas de organización y funcionamiento del mismo, como por ejemplo:

- **Reducción de carga horaria lectiva de la persona encargada de la coordinación del proyecto**. La coordinación del alumnado, así como de otras partes de la comunidad educativa, requiere de tiempo. Además, el coordinador necesita momentos en los que hablar de manera tranquila con el alumnado voluntario para intercambiar impresiones y escuchar necesidades, cosa que no siempre da tiempo durante la clase de PTEV o en los intercambios de tramo horario. Por ello, consideramos que el tiempo de trabajo que el coordinador dedica a esta labor debe ser reconocido en su horario.
- **Asignación de guardias de recreo para el profesorado encargado de abrir y vigilar el aula ATECA**. Puesto que la actuación en el aula ATECA es la lanzadera del proyecto y el punto de encuentro base del alumnado, consideramos necesario que el tiempo que el profesorado dedica a supervisar dichas actuaciones y a velar por el buen estado de las instalaciones ha de ser reconocido en su horario.

Estas y otras medidas podrían llevarse a cabo si esta iniciativa se convirtiera en un proyecto oficial del centro. Los beneficios que puede aportar (que, de hecho, ya está aportando) al ambiente y a la vida centro son valiosos, y evita que surjan o se agraven problemas derivados del aislamiento individual de determinada parte del alumnado. Gran parte del alumnado voluntario de Bachillerato ha expresado que una de sus motivaciones para participar ha sido que cuando ellos estaban en la ESO hubieran agradecido la existencia de un proyecto así. En definitiva, este proyecto contribuiría a reforzar el tejido social de la comunidad educativa del centro y a mejorar el bienestar del alumnado y el ambiente en general.

Por otro lado, un proyecto de estas características quizás podría darse a conocer y exportarse a otros centros de Andalucía. En el IES Las Lagunas el alumnado nos ha mostrado que las personas jóvenes pueden hacer mucho por mejorar su entorno y ayudar a sus semejantes cuando se les da la oportunidad.

En Mijas Costa, en Octubre de 2024,

Miguel Sánchez Espinosa

Departamento de Filosofía del I.E.S. Las Lagunas

PLAN DE CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGISLATIVO.

Este documento surge de la necesidad creada por la legislación actual y pretende ser un documento marco que regule la convivencia en nuestro centro de forma consensuada y actualizada. Su fundamentación normativa es:

- Constitución Española de 1978.
- Ley 26/2015, de 28 de julio. Modificación de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- LOMLOE
- Decreto-ley 2/2012, de 19 de junio, por el que se modifica la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en determinados aspectos de la organización territorial.
- 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 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.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE 31-12-2010).
- Corrección de errores de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la
- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE 12-01-2011).
- Ley 4/2012, de 21 de septiembre, por la que se modifica la ley 9/2007, de 22 de octubre, de la administración de la Junta de Andalucía, en determinados aspectos de la organización territorial.
- 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 (BOJA 18-07-2014).
- Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar. (BOE 15-3-2007).
- Versión Consolidada Real Decreto 557/2011, de 20 de abril.
- Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009 (en su redacción dada por el Real Decreto 844/2013, de 31 de octubre).

- Estatuto de Autonomía para Andalucía (aprobado por Congreso de los Diputados).
- DECRETO 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA) (BOJA 23-11-2018). (Entrada en vigor el 23-08-2019)
- DECRETO 81/2010, de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (BOJA 20-04-2010).
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 2-2-2007). Menos los Títulos II y III.
- REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, (ROC de secundaria).
- Decreto 81/2010, de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (BOJA 20-04-2010).
- Orden de 25-7-2002 por la que se establece el Plan de Cultura de la Paz y la No Violencia (BOJA 5-10-2002).
- ACUERDO de 25-11-2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 5-12-2003)
- Orden de 15-5-2006, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 25-5-2006).
- Orden de 27-2-2007, por la que se regula la Asistencia Jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. (BOJA 21-3 2007).
- Corrección de errores de la Orden de 27-2-2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de Educación de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma (BOJA 24-4-2007).
- 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.
- 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 28 de abril de 2015, por la que se modifica 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 (BOJA 21-05-2015)

- Resolución de 28 de diciembre de 2005 por la que se dictan instrucciones en relación con la aplicación, en los centros de trabajo de la Administración General del Estado yb de los Organismos Públicos dependientes o vinculados, de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre de Resolución de 28 de diciembre de 2005 y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 13 de febrero de 2020, por el que se actualiza el Protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA 09-03-2020)
- Instrucciones de 10-6-2005, conjuntas de la Dirección General de Infancia y Familias y de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación sobre ejecución de las resoluciones de declaración de desamparo de menores en los centros educativos de Andalucía.
- Instrucciones de 8 de enero de 2014, de la Secretaría General de Educación, sobre el uso de los cigarrillos electrónicos en los centros educativos de titularidad de la Junta de Andalucía.
- Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2017 (BOJA no41, de 2 de marzo de 2016).

1.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. OBJETIVOS A CONSEGUIR

El IES Las Lagunas se encuentra ubicado en la zona conocida como Las Lagunas de Mijas y acoge al alumnado procedente de los centros de Los Campanales y Tamixa, ambos CEIPs ubicados en la misma zona de Las Lagunas de Mijas. Desde el pasado año ha acogido alumnado procedente del CEIP Mª Zambrano. Además, hay durante el curso un continuo goteo de alumnos de procedencia tanto del país y como extranjera que viene a residir al municipio. En la actualidad, tiene treinta y tres unidades, acogiendo más de novecientos alumnos/as. El centro comenzó su actividad en el curso 1997/1998. Ha sufrido varias ampliaciones, la última en el curso 2008/2009. Está formado por un edificio de dos plantas, dispone de dos patios con pistas deportivas y un pabellón cubierto. El centro tiene un acuerdo con el polideportivo y el teatro que está al lado para poder realizar actividades físicas y hacer uso de sus instalaciones.

Somos un IES en el que se imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y FPB, lo que hace que las edades de nuestros alumnos estén comprendidas entre los 12 y los 20 años. Evidentemente estas diferencias de edad hacen que los comportamientos y las relaciones sean muy diversos. Si al condicionante de la edad añadimos que en Educación Secundaria Obligatoria tenemos alumnos de NEAE, otros con familias desestructuradas, de distintas etnias y culturas, inmigrantes de varias nacionalidades y grupos de Diversificación, concluiremos que el tema de la convivencia es variado y complejo.

Nuestro centro cuenta con una plantilla oscilante de un curso a otro en torno a los 70 profesores. Alrededor del 70 % de la plantilla tiene destino definitivo en el Centro, pero se encuentra cumpliendo servicios en otros centros debido al "concursillo". Es un profesorado que combina una gran experiencia con un grupo de profesorado nuevo con muchas ganas de trabajar, y una media de edad en torno a los 40 años. Este curso, pues, se nutre de un gran número de profesorado no definitivo.

El Personal de Administración y Servicios está compuesto por 3 ordenanzas y dos auxiliares administrativos que desarrollan su trabajo en perfecta armonía con el resto de miembros de la Comunidad Educativa. El Servicio de Limpieza es prestado a través de una empresa de servicios. Contamos con el servicio de un monitor/a (de 8:15 a 8:45) para atender al alumnado con dificultades de movilidad (tenemos actualmente un alumno en el centro).

La AMPA del centro es muy colaboradora y dispuesta a participar en cualquier actividad que se le proponga, y a proponer actividades que favorezcan el desarrollo integral de sus hijos/as. Además, se mantiene con ella una relación cordial.

1.1. Características socioculturales

Mijas es un municipio de la provincia de Málaga situado en la Costa de Sol, a 30 km de la capital y del aeropuerto internacional. Extiende sus tierras desde la sierra del mismo nombre hasta el mar. Mijas es uno de los términos más extensos de la provincia de Málaga, con 148 km². Distinguimos tres núcleos: Mijas Pueblo, situado a una altitud de 428 metros sobre el nivel del mar (típico pueblo blanco andaluz); Las Lagunas (Mijas Costa) es la parte más moderna del término municipal (zona industrial y comercial); La Cala es un núcleo costero. Hay que destacar los problemas de comunicación entre los núcleos, lo que dificulta el flujo de habitantes hacia los mismos. A ello hay que añadir la existencia de numerosas urbanizaciones diseminadas.

Aproximadamente un 37% de los ciudadanos residentes en Mijas proceden de otros países (más de 113 nacionalidades diferentes): Gran Bretaña, Alemania, Marruecos, Dinamarca, Holanda, Argentina, Suecia, Finlandia, Noruega, Islas Mauricio, Bahrein, Islas Seychelles, Sri Lanka.... Las Lagunas es el núcleo que cuenta con mayor número de ciudadanos censados.

El IES Las Lagunas está enclavado en una zona peri-urbana en expansión, en un barrio moderno de alta densidad de población, donde el desarrollo urbanístico ha sido importante, pasando de unos 5.000 habitantes a 20.000 habitantes. Es un barrio obrero de clase media-baja. En los alrededores hay un polideportivo con piscina cubierta y dos campos de fútbol, un teatro y un parque con zonas verdes de inauguración reciente.

Un porcentaje alto de las familias de nuestro alumnado son consideradas, por ingresos económicos, de clase media-baja. Si atendemos al nivel de instrucción que presenta la población de Mijas nos encontramos con un altísimo porcentaje de familias sin estudios o, a lo sumo, con estudios primarios. El número de padres con estudios universitarios es claramente residual. Esto se traduce en unas escasas expectativas en relación con las posibilidades de sus hijos/as; no valoran lo suficiente los estudios académicos como salida profesional y se conforman con el Graduado en Educación Secundaria como máximo para sus hijos.

La localidad de Mijas tiene una orientación profesional claramente enfocada al turismo. Si atendemos a datos estadísticos, en los 148 kilómetros cuadrados que conforman el municipio se encuentran once hoteles y ciento nueve restaurantes. Por ello, es fácilmente comprensible el hecho de que la mayor parte de las familias del alumnado de este centro se dedique de una u otra forma a la hostelería en cualquiera de sus variantes (restauración, alojamiento, etc.) o bien a otros empleos subyacentes al hecho turístico (tiendas de souvenires, servicios al turista, etc.) En segundo lugar, nos encontramos a una parte importante de la población que se dedica a la construcción (albañilería, mayoritariamente, aunque también electricidad, fontanería, carpintería, etc.). Finalmente, destacan también las personas encargadas del mantenimiento en urbanizaciones y lugares públicos (jardinería, pintura, etc.). La representación de padres con profesiones liberales es muy escasa. Si nos ceñimos al empleo femenino, el nivel de cualificación es muy bajo, predominando las labores de limpieza. Destaca también un alto número de amas de casa. La tasa de paro local era muy baja (alrededor del 2,7 % según datos del INEM de 2003), pero se ha disparado por la grave crisis económica por la que pasa el país.

A modo de resumen, la influencia del contexto en la convivencia del centro la simplificamos en tres puntos:

- Gran número de familias extranjeras residentes en el municipio con hijos en edad escolar, que se incrementa cada año al ser Mijas un municipio eminentemente turístico. La incorporación del alumnado extranjero a veces no es lineal, sino que hay un goteo de alumnos y alumnas a lo largo del curso, lo cual provoca una constante reorganización de los grupos y un incremento progresivo de la ratio. Por un lado, esta mezcla de culturas permite un enriquecimiento por contacto; por otro, provoca frecuentes choques por la dificultad de comprender las diferentes conductas en el ámbito escolar.
- Las transformaciones sociales que estamos viviendo han provocado que el número de padres separados o divorciados pase de ser testimonial a ser significativo. Esto provoca cambios de domicilio, ausencia de rutinas o disciplinas positivas, falta de coordinación entre progenitores, sobreprotección o bien abandono afectivo..., generando una problemática nueva a la que el centro debe enfrentarse. A ello hemos de sumar el número de horas que buena parte de alumnos/as pasan solos y, posiblemente, sin unas pautas de comportamiento ni de horario, al haberse incrementado el número de familias en las que tanto padre como madre trabajan.
- La escolarización obligatoria hasta los dieciséis años ha provocado nuevos problemas, que los miembros de la comunidad educativa no han sabido aún corregir, a lo que hemos de añadir otros factores como una ratio elevada, numerosos niveles educativos en el aula y, en nuestro caso, las peculiaridades que conlleva la interculturalidad.

Todo lo anterior se traduce en la gran desmotivación del alumnado respecto de las tareas docentes (tanto en el día a día escolar como en el trabajo en casa) y en la menor implicación progresiva de las familias en el seguimiento escolar de sus hijos/as y en la vida del centro.

Si bien estas circunstancias alteran la convivencia del centro, hemos de reconocer que en nuestro instituto son contados los actos de violencia, aunque frecuentes los de indisciplina y los de conductas disruptivas diversas. Por ello, es preciso crear unas medidas preventivas que controlen la problemática actual y, al mismo tiempo, se anticipe a situaciones más graves.

En el IES Las Lagunas históricamente ha trabajado en los Programas y Planes siguientes: Bilingüismo, Autoprotección, Coeducación, Biblioteca, Escuela: espacio de paz, Forma Joven, TIC, Máster, Vivir y Sentir el Patrimonio, Aldea, AulaDeCine, AuladeAjedrez, Innicia, PLC. En los cuatro últimos años hemos realizado Grupos de Trabajos y Formación en Centro para dinamizarlos. Actualmente estamos en plena reflexión sobre el Programa CIMA.

1.2. Resultados de la convivencia en el centro.

Al hilo de lo expresado en el apartado anterior, estas conductas disruptivas y de indisciplina han provocado expulsiones y tareas de reflexión en reiteradas ocasiones, llegando a la acumulación de partes graves sin llegar a solucionar el problema. Por ello, el IES Las Lagunas trabaja en ahondar en las raíces del problema y mejorar la convivencia, tratando de que todos los equipos educativos trabajen de la manera más unánime posible.

Tras el estudio de los indicadores del estado de la convivencia en nuestro centro – cuestionarios para el alumnado, entrevistas con los padres y madres, análisis de Séneca (gestión de amonestaciones) y de la Intranet, reuniones de coordinación con los tutores del centro y reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), podemos concluir que:

1. Los problemas se concentran en los primeros cursos de la ESO y en FPB
2. En cursos superiores no se muestran graves conflictos entre el alumnado ni con el profesorado.
3. Los tipos de conflictos más frecuentes son:
   - Disrupción en el aula: falta de respeto, levantarse sin permiso, hablar a destiempo...
   - Distracción y falta de atención.
   - Olvido (en algunos casos casi a diario) del material para el desarrollo de la clase.
   - Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
   - Desconsideración hacia los compañeros/as.
   - Cuestionamiento continuo de la autoridad del profesor/a.
   - Peleas, insultos, empujones, pertenencias que se esconden o desaparecen…

El alumnado no entiende la importancia de estas situaciones, lo achacan a bromas o se despreocupan cuando son observadores de ellas, y se quejan de la dureza en las soluciones propuestas a las mismas.

Las causas que hemos podido entresacar en este estudio son:

- ALUMNADO: falta de motivación, dificultades de aprendizaje, impulsividad y poca reflexión, falta de herramientas para resolver los conflictos adecuadamente, ausencia de un referente de autoridad, …

- FAMILIAS: falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares, poca responsabilidad ante el centro en casos puntuales. En muchos casos el alumnado pasa mucho tiempo solo por los horarios de trabajo de los padres.
- PROFESORADO: poco diálogo individual tutor/a-alumno/a, profesor/a-alumno/a, y falta de un criterio común a la hora de actuar en determinados conflictos, así como la falta de retroalimentación en el proceso de información, comunicación y resolución de los conflictos. Se debe ahondar en la coordinación y consenso entre el equipo docente.

1.3. Actuaciones para la mejora de la convivencia y ante situaciones conflictivas.

El general, se propone continuar con las siguientes medidas:

- Revisión de la documentación del alumnado en tránsito.
- Aplicación del programa de acogida al alumnado y profesorado nuevo.
- Aplicación de las medidas contempladas en la normativa vigente: amonestaciones orales o escritas, privación del derecho de asistencia a alguna clase o al centro, uso del aula de reflexión, conversaciones con las familias, tareas a la comunidad, aula de convivencia.
- Reuniones periódicas con la familia y con la AMPA.
- Elaboración contextualizada y consensuada del Plan de Acción Tutorial.
- Continuación durante este curso del aula de convivencia itinerante y de la del recreo inaugurada los cursos anteriores como medida para la mejora de la conducta disruptiva en el alumnado conflictivo y que fue fruto del Grupo de Trabajo "Convivencia en el IES Las Lagunas".

Implementamos varias medidas de mejoras nuevas:

- **Gamificación de la convivencia**: Estigia I. Se trata de un juego desde las tutorías. Trasversalmente se une con concursos de decoración puertas, literarios y ApS. https://camachomanarel.wixsite.com/estigia.
- Incrementar la vigilancia/prestación de ayuda del patio con alumnado voluntario de segundo de bachillerato: **Patrulla de Patio**
- **Departamento de Convivencia, Coeducación e Inclusión.**
- **Carnet por puntos.**
- **Acuerdos con Cruz Roja, Centro Alzhéimer** (para cumplir sanciones largas)
- **Recreos Alternativos**

Desde el curso académico 2008-2009, se puso en marcha el sistema de video vigilancia en los pasillos y patios. En 2023-24 se incorporan a los despachos de dirección, jefatura y secretaría.

Así mismo, seguimos fomentando la "mediación entre iguales". Se pretende que en cada grupo-clase haya algún alumno/a formado en mediación entre iguales, fundamentalmente en 4º de la ESO.

Creación de un Departamento de Convivencia, Inclusión y Coeducación

Si bien se puso en marcha en el curso 2017-18, es en el momento actual cuando se define completamente.

Objetivos:

- Crear una figura de referencia-confianza (junto con los respectivos tutores y tutoras, departamento de orientación y equipo directivo) para el alumnado que presente (o se prevea que pueda presentar) problemas de convivencia o inclusión: reiteración de conductas contrarias, agresividad, dificultades en relaciones sociales, etc.
- Intentar resolver la mayoría de los problemas de convivencia que se presenten dando prioridad a la inclusión sobre la exclusión mediante las sanciones.
- Localizar al alumnado con dificultades que puedan derivar en situaciones de este tipo: histórico de problemas de convivencia, TEA, adversidad temprana en la infancia, etc. para trabajar de forma preventiva con él.
- Identificar con la ayuda del profesorado, tutores y tutoras y alumnado mediador al alumnado que puedan encontrarse en alguna de las situaciones descritas anteriormente.
- Reducir el número de sanciones al menos un 50%.

Recursos

- Aumento de la reducción horaria para el jefe de departamento de convivencia: tres horas semanales más dos guardias (lectivas, de dedicación exclusiva), de forma que se pueda establecer una hora fija diaria (preferentemente de 11:45 a 12:45) conocida por el alumnado para el desempeño de las funciones anteriormente descritas: entrevistas previa cita, atención a situaciones de urgencia, etc.
- Disponibilidad de las orientadoras del centro y de los jefes de estudios para asesorar y ayudar en cualquier momento.
- Solicitud de formación (preferentemente grupo de trabajo) en resolución de conflictos.

Procedimiento para trabajar con el alumnado que presente conductas contrarias a la convivencia que no requieran actuación inmediata:

1. El tutor o la tutora mantendrá una entrevista individual, preferentemente en la hora de TAPAF, con el objetivo de detectar las causas que puedan motivar este comportamiento y tratar de conseguir un compromiso de mejora.
2. A esta entrevista podrán asistir los padres. Si no es así, se les informará del desarrollo de la misma.
3. Los puntos esenciales de esta entrevista, incluido el grado de colaboración y compromiso apreciado en la familia, se registrarán en el diario de tutoría de la intranet, y servirán como base para futuras actuaciones.
4. Si no se consigue o se incumple el compromiso adquirido, se derivará al departamento de convivencia, cuyo jefe volverá a entrevistarse individualmente con el alumno con los mismos objetivos que en la reunión anterior, y además se ofrecerá como figura de confianza al que acudir ante cualquier problema y para mediar ante la sanción que pueda recibir si persisten estas conductas.
5. De esta entrevista también se dejará constancia escrita en la intranet.
6. Solo tras el fracaso de este proceso, se iniciará el ciclo de sanciones, empezando como siempre por el apercibimiento escrito, que grabarán los tutores en Séneca y citarán a las familias para que lo firmen.
7. En cualquier momento del procedimiento, se podrá solicitar asesoramiento o presencia en las entrevistas de los jefes de estudios, orientadoras, mediadores, etc.

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

La relación del centro con las familias es buena, aunque escasa. Sin embargo, no se logra contar con el apoyo necesario de algunos padres/madres, quizás por sus obligaciones laborales, que hacen difícil contactar con ellos. En ocasiones, los tutores/as o la Jefatura Estudios solo mantienen con ellas contacto telefónico. Hay que destacar que suele confluir desmotivación/conflictividad con falta de implicación familiar.

El IES cuenta con la colaboración del servicio de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Mijas, para trabajar con familias en riesgo de exclusión social.

Se hace necesaria una formación permanente a tutores y profesorado en general por el CEP de nuestra zona, dirigida al fomento de la convivencia, la detección precoz del conflicto y la resolución pacífica de este, e identificación de situaciones de acoso. Esta formación, para el alumnado y las familias, parte del grupo especial de la Guardia Civil.

Contamos también con la colaboración de la Policía Local, que periódicamente nos visita en tareas de vigilancia de los exteriores del Instituto, aunque resulta insuficiente en la salida del Centro (coincide el cambio de turno de Policía Local y Guardia Civil con la salida del alumnado del Centro). El Ayuntamiento de Mijas ha destinado un efectivo para trabajar con los menores y los centros.

2. OBJETIVOS A ALCANZAR.

Para conseguir mejorar la convivencia en el Instituto, se proponen los objetivos siguientes:

OBJETIVO	**RESPONSABLES**	**RECURSOS/PROCEDIMIENTOS**
Establecer un buen clima de convivencia basándonos en la prevención de conflictos.	Comunidad educativa en general.	Plan de Acogida, relación casa-escuela y mediación.
Basar las relaciones personales de toda la comunidad educativa en el respeto, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.	Comunidad educativa en general.	Trabajo en tutoría de elaboración de normas de aula, colaboración de resto de miembros de comunidad educativa y reuniones periódicas familia-profesorado.
Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase.	Profesorado en general, orientación, profesorado del aula de convivencia y alumnado en general.	Aplicación de sanciones y aplicación de contratos.
Priorizar la resolución formativa y pacífica de los conflictos mediante la mediación, negociación y el esfuerzo conjunto de los implicados.	Alumnado - profesorado mediador y orientación.	Formación e instauración de la mediación escolar. Resolución a través del diálogo.

Actuar de manera coherente ante la resolución de conflictos, para evitar desorientar al alumnado con contradicciones en el profesorado.	Profesorado en general, tutores y jefe/a estudios.	Seguir acuerdos y normas del ROF, y vigilancia del Equipo Directivo para que se lleven a cabo.
Afrontar el conflicto como situación para el aprendizaje y la prevención de otros conflictos futuros.	Comunidad educativa en general.	Formación del profesorado, análisis del funcionamiento del aula de convivencia, revisión de los protocolos o actuaciones.
Utilizar las medidas punitivas como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y solo cuando las estrategias de motivación o educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.	Jefatura de Estudios y Dirección	Aplicación de sanciones

Entre otros objetivos planteados para los próximos cursos académicos se encuentran, además de la adecuación del presente plan a la nueva normativa, la aprobación de un nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento adaptado a la nueva normativa (donde quedarán establecidas las normas de convivencia generales del Centro y particulares del aula).

3. **NORMAS GENERALES**

3.1. La convivencia en el aula y en el centro:

- Toda la comunidad educativa respetará los horarios establecidos para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- Todos aquellos alumnos y alumnas que tengan que trasladarse de aula o dependencia lo harán evitando alterar las actividades normales del Centro.
- El alumnado mostrará respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros/as y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Los alumnos y alumnas obedecerán las indicaciones de todo el profesorado y del personal adulto adscrito al Centro.
- Los alumnos y alumnas no podrán salir del Centro durante el periodo lectivo, salvo las excepciones reguladas a tal efecto.
- No se podrá salir durante las horas de clase.
- No se podrá beber ni comer en clase ningún tipo de alimentos.
- No están permitido ningún tipo de aparato electrónico al alumnado de 1º de ESO a 4º ESO. Solo el alumnado de bachillerato, con autorización de algún docente y habiendo cumplido el protocolo al efecto, podrá usarlo con fines pedagógicos. Entendiendo como tales teléfonos móviles, relojes tipo smartwatch, reproductores de audio, cámaras fotográficas y, en general, cualquier dispositivo que permita la grabación y/o reproducción de imágenes o sonidos. El uso será sancionado a nivel interno, sin perjuicio de las medidas legales que pudieran derivarse de las correspondientes denuncias ante las autoridades competentes.

- Está prohibido fumar en el Centro (esta prohibición se hace extensiva a los cigarrillos electrónicos).
- El aspecto externo del alumnado debe ser el adecuado para su estancia en un centro público, no permitiéndose llevar la cabeza cubierta (gorras, pañuelos, capuchas o similares, salvo en el patio), bañadores o pantalones excesivamente cortos, calzado playero, etc.

3.2. La actividad académica y el trabajo en el aula:

- El alumnado acudirá a clase con todos los materiales necesarios para el trabajo, de acuerdo con las indicaciones del profesorado. En horas de clase los alumnos y las alumnas no deberán permanecer en los pasillos u otras dependencias y no se podrá salir del aula sino es por un motivo justificado y previa autorización del profesor/a.
- El inicio y la finalización de cada clase se indicará con un toque de timbre. Entre la finalización de una clase y el inicio de la siguiente no hay ningún intervalo, pero teniendo en cuenta las especiales características del Centro, profesores/as y alumnos y alumnas tienen que desplazarse de unas aulas a otras. Esto deberá hacerse evitando cualquier tardanza. En ningún caso se concluirá una clase antes de que toque el timbre. Los alumnos y alumnas que no deban trasladarse de aula permanecerán en las proximidades de la que ocupan actualmente.
- El aseo se abrirá durante los recreos. Durante resto de las horas, para evitar salidas innecesarias y vandalismo, el alumnado debe solicitar que se le abra el baño (momentos centrales de cada hora)
- Es deber fundamental del alumnado respetar el derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros y compañeras de clase.
- Durante las horas de guardia, el alumnado realizará tareas de clase, o leerá, obligatoriamente, un libro de lectura o material del carrito portátil.
- El alumnado respetará el derecho del profesorado a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de las explicaciones.
- Existe un protocolo de actuación por copiar en exámenes y controles (adjuntado al final de este documento)

3.3. El cuidado y utilización de los materiales e instalaciones del aula y espacios comunes del Centro:

- Las instalaciones y los materiales del Centro son para uso común de los que conviven en él. Su cuidado y conservación son responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos/as que tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden las aulas, pasillos, patio y zonas ajardinadas circundantes serán corregidos, después de analizar cada caso, colaborando con el servicio de limpieza en la forma y tiempo que se establezca.
- Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia informando a la familia y exigiéndoles la reparación o la cuantía del daño ocasionado. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negara a identificarlo, se imputará la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Igualmente, los alumnos/as que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres, madres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- Esta misma norma es válida para los daños causados en los medios de transporte escolar, o en las instalaciones visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar.
- Los alumnos y las alumnas mantendrán en todo momento la limpieza del aula y cuidarán del mobiliario. Para conseguirlo se harán campañas desde las tutorías. Se cuidará asimismo la limpieza del resto de las dependencias: pasillos, patios, escaleras, … Cada pasillo será responsabilidad de las clases que lo compartan.
- Durante el recreo ningún alumno/a podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos, a no ser que se encuentre con algún profesor/a.
- Al terminar la jornada escolar, los alumnos y las alumnas apagarán las luces del aula, cerrarán las ventanas y colocarán las sillas sobre las mesas.

3.4. El cuidado y utilización de los libros de texto:

- Los/as encargados/as del Plan de Gratuidad, recogerá y revisará los libros de texto. Dicha comisión indicará el estado en el que se encuentran: Muy Bien, Bien, Regular y Mal.
- La revisión se hará por lotes de libros de cada alumno/a, en dos veces. Aquellos que hayan aprobado todo en junio, los entregarán en la última semana de clases lectivas, y los que tengan que presentarse en septiembre los entregarán antes de comenzar las clases.
- Cuando el alumnado entregue los libros en mal estado, o los extravíe los deberá reponer para el siguiente curso, si no es así, no contará con el/los textos el curso siguiente.

Protocolo Gratuidad Libros

Gestión del programa de gratuidad y préstamo
El Programa de gratuidad de los libros de texto no supone que los libros de texto sean propiedad del alumno o su familia, aunque éstos sean quienes el primer año que se utilicen los retiren del establecimiento comercial que elijan mediante el cheque-libro que les facilitará el Centro. Los diferentes estamentos implicados en la gestión de este Programa se regirán por estas normas:
ALUMNOS Y FAMILIAS: Acogerse a este programa implicará para los estudiantes y sus familias los siguientes compromisos:
1. Los alumnos tratarán con extremo cuidado los libros de textos y materiales curriculares que el Centro pone a disposición gratuitamente, puesto que han de ser utilizados por otros alumnos en cursos sucesivos.
2. Los alumnos no escribirán, subrayarán o pondrán ningún tipo de marcas sobre ellos. Se limitarán a poner su identificación en la etiqueta correspondiente. Los alumnos deberán traer los libros al instituto todos los días que tengan la asignatura correspondiente en el horario, salvo indicación expresa del profesor.
3. Los alumnos recogerán este material a comienzo del curso cuando se lo entregue el profesor de la materia y lo devolverán en buen estado al término del mismo, o cuando soliciten el traslado a otro centro.
4. Los padres o tutores legales firmarán un escrito donde se hace constar la entrega del material y el compromiso de devolverlos a final del curso en el mismo estado.

En los casos de deterioro o extravío de un libro por negligencia, los padres de alumnos recibirán una comunicación de la Dirección para que se hagan cargo del coste económico

de un nuevo ejemplar y el alumno será sancionado con la realización de alguna tarea que contribuya a mejorar las instalaciones o el equipamiento del Centro Si esto sucede durante el curso los padres realizarán la compra, si el daño se detecta al finalizar el curso entregarán un libro nuevo o el importe del mismo en el Centro.

TUTORES: Cuidarán de que las entregas por parte del alumnado/familias se realicen con agilidad y solventarán cualquier incidencia. Asimismo, tratarán de que los alumnos valoren el material del que son depositarios y lo cuiden.
1. En el caso de que el libro vaya a utilizarse por primera vez, los alumnos presentarán todos los libros a la secretaria quien procederá al etiquetado y primera identificación.
2. Si un alumno se incorpora después de la entrega inicial, se ocupará de que reciba con prontitud todos los libros.
3. Los tutores en junio procederán a solicitar a las familias la reposición de los libros no entregados o deteriorados.
4. Los libros se almacenarán durante las vacaciones de verano en las aulas.

Procedimiento de selección: El Claustro delegará en los correspondientes Departamentos Didácticos la competencia de proponer los libros de textos y materiales curriculares al Consejo Escolar que establece el Artículo 7 del Decreto 51/2000, de 7 de febrero, por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de los libros de texto. La propuesta se hará por escrito y entregará al Consejo Escolar. La aprobación por el Consejo Escolar de la propuesta presentada por los Departamentos, se realizará, cuando proceda, en el último trimestre del curso anterior al que se desee implantar el nuevo material. En caso de desacuerdo con la propuesta inicial, el Consejo Escolar expondrá las razones argumentadas del mismo y solicitará del Departamento correspondiente nuevas propuestas que favorezcan el acuerdo.
La relación de libros de texto se expondrá en los tablones de anuncios de la planta durante el mes de junio del año en que se inicie el curso. Los libros seleccionados tendrán una vigencia mínima de cuatro años.
Procedimientos de registro y custodia de libros de texto Los libros de texto adoptados por el centro se incluirán en la aplicación informática Séneca, que servirá como registro. Además, se archivará copia digital de la relación publicada anualmente en el tablón de anuncios.

3.5. Las actividades extraescolares, complementarias y fuera del horario lectivo.

Según aparece en el Decreto 19/2007 de 23 de enero se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia del centro llevados a cabo por el alumnado tanto en horario lectivo, como durante la realización de las actividades complementarias o extraescolares, o la utilización del transporte escolar. Además, podrán corregirse actuaciones del alumnado, que, aunque fuera del recinto y del horario escolar, estén causadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en dicho Decreto. (Ver ROF)

4. NORMAS PARTICULARES DE CADA AULA

Estas normas serán elaboradas y consensuadas por el alumnado y profesorado conjuntamente durante el primer trimestre a través de las sesiones de tutoría, pero como referencia general, tomamos las siguientes como normas particulares de aula:

Normas de clase sobre el respeto a las compañeras y compañeros

1. Debemos respetar las pertenencias y objetos personales de nuestros compañeros
2. Respetar el turno de palabra en las intervenciones, asambleas, debates, etc.
3. Intentar solucionar los problemas a través del diálogo y el consenso, evitando las peleas, gritos e insultos.
4. Dirigirnos a las compañeras y compañeros por su nombre sin usar apodos despectivos.
5. Evitaremos discriminar a los compañeros en cualquier actividad (grupos de trabajo, juegos, deportes, excursiones, etc.).

Normas de trabajo en el aula

1. Respetar la explicación del profesor o profesora y levantar la mano para preguntar lo que no se entienda.
2. Evitar hacer ruidos, gritar, hablar fuerte o deambular por la clase cuando los demás están trabajando.
3. Esforzarnos y colaborar con los compañeros en los trabajos de equipo.
4. Cumplir las responsabilidades de la clase que nos correspondan.
5. Traer a clase los materiales para el trabajo diario: libros, libretas, bolígrafos y lápices, diccionarios, instrumentos de música, materiales para dibujo y tecnología, equipo de educación física, etc.

Normas sobre cuidado de los materiales

1. Debemos mantener limpia la clase y el patio, evitando tirar al suelo papeles, bocadillos, chicles, etc.
2. Entrar y salir de clase sin correr, saltar ni empujar.
3. Mantener limpias las mesas de trabajo, evitando rayarlas, agujerearlas o cualquier otra acción que las ensucie o deteriore.
4. Cuidar y conservar los libros de la biblioteca.
5. Hacer un uso correcto de los materiales del laboratorio, talleres, gimnasio, aula de música, etc.
6. Al acabar la última hora de clase, se deben recoger todas las cosas y dejar el aula en orden.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Decreto 327/2010, de 13 de julio (ROC IES), las normas de convivencia concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicaran.

5.1 Incumplimiento de las normas de convivencia. (Art. 31 del Decreto 327/2010)

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

5.2 Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias. (Art. 32 y 33 del Dec.327/2010)

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:	**Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:**
a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido. b. La falta de intencionalidad. c. La petición de excusas.	a. La premeditación. b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora. c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro. d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social. e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa. f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. g. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

5.3 Ámbitos de las conductas a corregir. (Art- 33 del Decreto 327/2010)

5.3.1 Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

5.3.2 Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

5.4 Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección. (Art. 34, 35 y 36 del Decreto 327/2010)

Conductas contrarias a las normas de convivencia	**Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia**	**¿Quién la impone?**
Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes: a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	En función de la gravedad de la incidencia. Se podrá imponer las siguientes correcciones: - Amonestación verbal (registro en la agenda), - Expulsar cinco minutos al pasillo (registro en agenda), o - Suspensión del derecho de asistencia a esa clase del alumno o alumna, para el que se seguirá el siguiente PROCEDIMIENTO: 1. Llamar al profesorado de guardia (preferentemente mediante el delegado del grupo). 2. Cumplimentar el documento de expulsión del aula describiendo los hechos, justificando la medida e incluyendo las actividades a realizar. 3. Si se deriva al Aula de Reflexión el profesorado de guardia se hará cargo del alumno o alumna hasta finalizar la clase. 4. La tarea del alumno o alumna será supervisada por el profesor o profesora que la impuso. 5. El Tutor o Tutora del alumno o alumna sancionado/sancionada deberá informar a la familia de dicho alumno o alumna de todo el procedimiento llevado a cabo.	PROFESORADO
b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	a. Amonestación (comunicación amonestaciones por medio de la agenda) o parte.	PROFESORADO

c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros. d. Las faltas injustificadas de puntualidad. e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase. f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa		
	b. Apercibimiento por escrito (apercibimiento de conductas contrarias a las normas de convivencia).	TUTORES
	c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro. d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos (el alumno o alumna permanecerá en el Aula de convivencia). Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	JEFATURA DE ESTUDIOS
	e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos (el alumno o alumna podrá permanecer en el Aula de convivencia) ... Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	DIRECCIÓN

	La comunicación de las correcciones c), d) y e) a las familias se realizará por escrito.	

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

5.5. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección. (Art. 37, 38 y 39 del Decreto 327/2010)

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	**Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**	**¿Quién la impone?**
a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.	a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes. b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes. c. Cambio de grupo. d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Dichas actividades serán realizadas en el Aula de convivencia.	DIRECCIÓN

e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	e. Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Dichas actividades podrá realizarlas en el Aula de convivencia. El director o directora podrá levantar la suspensión de dicho derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. f. Cambio de centro docente. La Consejería de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.	

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia. Será competencia del director o directora de imponer las correcciones previstas en este apartado, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

5.6 Medidas de seguimiento y corrección de faltas de asistencia y puntualidad.

5.6.1 Control y seguimiento de las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado:

Teniendo en cuenta que la asistencia a clase es obligatoria en todos los niveles que se imparten en el centro, el profesorado deberá llevar un control de las mismas.

Asimismo, deberán introducirse las ausencias en la plataforma de gestión Séneca para que aparezcan en los boletines de calificación del alumnado al finalizar cada trimestre.

Cada tutor/a tendrá la obligación de introducir las ausencias en la plataforma de gestión "Séneca" para que aparezcan en los boletines de calificación del alumnado.

El tutor o tutora de cada clase revisará periódicamente el número de ausencias de su grupo en el programa "Séneca", avisando a las familias en el caso de que algún alumnado de su tutoría acumule "sospechosamente" ausencias no justificadas; en dichos casos además deberá notificarlo a Jefatura de Estudios para realizar un mayor control sobre dicho alumnado.

5.6.2 Tratamiento específico para el control y seguimiento del alumnado con numerosas faltas de asistencia:

1. El tutor o tutora de cada curso elaborará un listado con el alumnado de su curso que acumule un número significativo de faltas de asistencia sin justificar al centro o que lo haga de forma asidua a alguna asignatura.

2. Una vez confeccionado dicho listado, lo entregará en Jefatura de Estudios y al resto de profesorado del equipo educativo que tutoriza.

5.6.3 Correcciones por faltas de asistencia y puntualidad del alumnado:

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad (art. 34 del Decreto 327/2010), en los cinco días siguientes desde la incorporación a clase del alumno o alumna y en impreso oficial que se recogerá en Conserjería.

Se procederá de la siguiente manera en los casos de faltas de asistencia no justificadas:

a. Los tutores llevarán un recuento mensual de las faltas de asistencia a clase, justificadas y no justificadas del alumnado. La acumulación de un número de faltas injustificadas superior al 30% del total mensual de horas de clase de cada asignatura se considerará como conducta contraria a las normas convivencia. En este caso, el tutor o tutora comunicará a la Jefatura de Estudios esta circunstancia. Esta, tras oír a tutor o tutora y alumno o alumna (también sus padres, si es menor de edad) en una comparecencia de la que se levantará acta, sancionará al alumno o alumna con un apercibimiento por escrito en la que se le advertirá de las consecuencias que podrían producirse por la reiteración de esta conducta.

b. La reiteración en esta conducta provocará la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. Por tanto, cuando el alumno o alumna supere el total de horas mensual de cada asignatura (8 en las de 2 h., 12 en las de 3 h., 16 en las de 4 h., 20 en las de 5 h.), se procederá a comunicar a dicho alumnado y a sus padres, por

parte de la dirección del centro, esta circunstancia y sus posibles consecuencias. Si se considera necesario podrá aplicarse las medidas que contemple la normativa vigente.

e. Cuando esté convocado un examen y exista una imposibilidad real y manifiesta de asistir, el alumnado o su familia debe avisar previamente al tutor/a. En ese caso, podría buscarse una nueva fecha y hora para la realización de esta prueba. Para ello es necesaria la presentación del correspondiente documento oficial que justifique su falta de asistencia.

f. No se permitirá al alumnado la entrada a un examen cuando lleguen quince minutos después de la hora de inicio fijada.

g. Se procederá de la siguiente manera en los casos de faltas de puntualidad no justificadas: el profesorado anotará en los sistemas de registro correspondientes las faltas de puntualidad del alumnado y podrá amonestar oralmente a aquellos que muestren reiteración en este comportamiento. Podrá sancionarse esta conducta cuando el número de faltas de puntualidad sea superior al total semanal de horas de clase de cada asignatura. En estos casos, el profesorado correspondiente podrá comunicar al tutor o tutora esta incidencia para que estos amonesten por escrito al alumno o alumna, comunicándolo a sus padres.

5.7 Plan Provincial Absentismo escolar.

En el ACUERDO de 25 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno, en el que se aprueba el Plan Integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar, se establecen como objetivos en el ámbito escolar:

a. Prevenir los posibles casos de absentismo escolar, facilitando que los centros docentes y los equipos docentes desarrollen medidas que potencien la integración y la adaptación de la enseñanza a las necesidades y características del alumnado en situación de riesgo social.

b. Desarrollar en el ámbito del centro docente las medidas de seguimiento individualizado que se requieran, con la participación de tutores/as, departamento de orientación y departamentos didácticos, así como de los órganos de dirección del centro, para implicar a los/as alumnos/as absentistas en la asistencia regular a los centros.

c. Prevenir y controlar el absentismo escolar vinculado a la pertenencia del alumnado a familias dedicadas a tareas laborales de temporada o a profesionales itinerantes.

En nuestro centro se desarrollarán las siguientes actuaciones, atendiendo a lo dispuesto en el Plan Provincial de Absentismo escolar, aprobado por la Comisión Provincial de Absentismo Escolar y actualizado con fecha 7 de septiembre de 2016.

a) Los tutores llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar casos de absentismo escolar. Cuando se produzca, mantendrán una entrevista con los padres o representantes legales del alumnado para tratar el problema, indagar las posibles causas e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro.
b) Si la familia no acude a la entrevista, no justifica las ausencias, no se compromete a resolver el problema o incumple los compromisos que en su caso haya asumido, el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios o Dirección, que hará llegar por escrito a los representantes legales del alumno las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y lo pondrán en

conocimiento de los Eq. Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros indicadores de riesgo.

c) Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la Acción Tutorial, de acuerdo con lo recogido en el apartado anterior, los centros utilizarán la aplicación informática Séneca. El tutor cumplimentará el informe en Séneca de acuerdo con las instrucciones siguientes.

Resumen para alumnado menor de 16 años: cuando las faltas sin justificar al cabo de un mes son 25 horas de clase, el 25% del total de horas de clase del mes (o cuando a juicio de los tutores y del equipo docente la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno), se actuará de forma inmediata. Si el alumno o alumna ha cumplido 16 años, los tutores y tutoras están obligados a controlar la asistencia y comunicarlas a los tutores legales.

Los tutores y tutoras grabarán en Séneca las justificaciones de las faltas (previamente introducidas a diario por el profesorado) en la ruta:

Alumnado + Alumnado + Faltas de asistencia + A días completos (si es el caso) y efectuarán el recuento (Alumnado + Alumnado + Seguimiento del Absentismo Eso + Datos mensuales sobre Absentismo + mes (el anterior) + curso + unidad + botón selección de alumnado absentista), marcando el alumnado absentista.

Protocolo actuación en casos de absentismo escolar:

Se inicia una vez detectada la situación de absentismo (no es necesario esperar a fin de mes). IMPORTANTE: de todas las actuaciones que se detallan (anexos) debe quedar constancia escrita en el registro del Centro:

1. Convocatoria de reunión para la familia (Doc01tut_ConvocatoriaReunionFamilias.pdf).

2. Acta de la Reunión mantenida con los tutores legales (Doc02tut_ActaReunion.pdf, que se completa siempre. Si no asisten, marcar la casilla correspondiente).

3. Si la familia no acude a la entrevista, no justifica las ausencias del alumno, no se compromete a resolver el problema o incumple los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor lo comunicará por escrito a Jefatura de Estudios, lo que supone el inicio del protocolo (Doc03tut_InicioProtocolo.pdf).

4. Los tutores completarán el informe Séneca (misma ruta anterior en la que aparecerán los nombres del alumnado marcado previamente, basta hacer clic sobre el alumno deseado y seleccionar Detalle). Completar los apartados Otros datos relevantes del alumno (se puede solicitar información en orientación y/o jefatura de estudios) y entrevista de tutoría con los representantes legales.

5. La Dirección del Centro hará llegar por escrito a las representantes legales del alumnado un requerimiento con las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo (Doc04dir_RequerimientoFamilias.pdf).

6. Una vez transcurrido un tiempo prudencial (con cuidado de no agotar el mes desde que se detecta la situación de absentismo), el tutor cumplimentará los documentos doc05tut_FichaObservacion.pdf, (contestando a aquellos ítems para los que tenga evidencias) y Doc06tut_ActuacionesCentro.pdf (es necesario completar todos los ítems y desarrollar las actuaciones llevadas a cabo) y los registrará añadiendo toda la documentación de interés sobre el alumno: registro de llamadas, notas, notificaciones, escritos, entrevistas, compromisos educativos y/o de convivencia adoptados (modelos oficiales en intranet) y su cumplimiento, etc.

7. Desde Jefatura de Estudios se cumplimentará el Doc08dir_ResumenContactos.pdf y se derivará a los Servicios Sociales cumplimentando el Doc07dir_ParteMensual.pdf. Es importante señalar que desde Jefatura no se podrá derivar el caso a los Servicios Sociales hasta que no quede constancia en el registro del Centro y en Séneca de que todos los pasos previos del protocolo de absentismo han sido realizados.

8. Los Servicios Sociales informarán por escrito al centro de sus actuaciones.

Los anexos o documentos están a disposición de los tutores y tutoras en la intranet del centro.

5.8 Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias. (Art. 40 del Decreto 327/2010). Ver Anexos.

- Uso de la AGENDA para este tipo de medidas:
  a) En la agenda se anotarán las comunicaciones de amonestaciones ante cualquier incidencia que se produzca en el aula o fuera de ella.
  b) Cada una de estas comunicaciones debe ser firmada por el profesor o profesora que impone la corrección, y el alumno o alumna la devolverá firmada por el padre o madre al tutor o tutora de su grupo, que también firmará dando el visto bueno.
  c) Si el profesor o profesora que envía la comunicación de amonestación o el tutor o tutora del alumno o alumna considera que el incidente ocurrido es de importancia, además deberá rellenar el parte de conducta.
- En caso de reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia:
  a) Si un alumno o alumna ha acumulado 3 partes: el tutor o tutora lo comunicará a sus padres. Se levantará acta de esta reunión en la que se harán costar las alegaciones de los padres, entregándoseles el correspondiente apercibimiento por escrito.
  b) A partir de esta fecha, si vuelven a producirse otros 3 partes: tal como se les debió informar a los padres, el director podrá sancionar al alumno o alumna con la privación del derecho de asistencia al centro durante un máximo de 3 días.
- La reiteración en este tipo de conducta se calificará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y podrá ser sancionada por la directora con la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 3 días e inferior a un mes.
- Tendrá la consideración de agravante el hecho de incurrir en conductas contrarias a las normas de convivencia durante el desarrollo de un examen y durante la estancia del alumno o alumna, ya sancionado, en el aula de convivencia.
- Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
- Cuando el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

- Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas, y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
- Los profesores y profesoras y el tutor o tutora del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Procedimiento de expulsión

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro se llevará acabo las siguientes actuaciones.

1. Antes de iniciar una sanción de expulsión se observará las medidas previas adoptadas desde la acción tutorial.
2. Se realizará un informe donde se recogerá: los incidentes ocurridos con fecha que dan lugar a las conductas graves o muy graves han infringido según el Decreto 327/2010.
3. Se dará AUDIENCIA y VISTA PREVIA a los representantes legales del alumno o alumna sancionado/a, donde se explicarán los incidentes producidos, reflejando por escrito dicha reunión. En pandemia y, actualmente, por el proyecto de digitalización del centro, este paso se ha sustituido por la comunicación telefónica a la familia y la comunicación de la expulsión por PASEN.
4. Posteriormente se producirá la AUDIENCIA E INFORME DE EXPULSIÓN. Se citará a los tutores legales para proceder a la entrega del informe de la expulsión, dónde se incluye los incidentes, así como la sanción impuesta al alumno, fecha de efectividad y la posibilidad de reclamar la sanción. Dicho documento irá firmado por la Directora y Jefe de Estudios del centro dando una copia a los tutores legales y otra para el centro. ESTE PASO SE PUEDE SUSTITUIR POR EL ENVÍO DE LA SANCIÓN POR PASEN. De todas formas, las familias son avisadas de todos estos hechos. Y las familias pueden ser recibidas mediante cita previa.
5. Se elaborará y se entrega un informe con las tareas que tiene que realizar el alumno. ESTE INFORME SE REALIZA, ACTUALMENTE, COMUNICANDO LATAREAS EN CLASSROMM DE CADA MATERIA. así como la fecha de los exámenes a los que tiene que acudir en el periodo de expulsión.
6. Sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas. Dicha reclamación será resuelta por el Consejo Escolar, en el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.
7. Cuando se imponga la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período de tiempo la directora podrá levantar dicha medida correctora antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
8. El número de días de sanción será impuesto por la directora del centro previa consulta si lo considera oportuno a: Comisión de Convivencia, Jefatura de Estudios, Dpto. de Convivencia y tutores/as.

5.9 Reclamaciones (Art. 41 del decreto 327/2010)

a) El alumno o alumna, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

b) Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la directora en relación con las conductas del alumnado "gravemente perjudiciales para la convivencia" podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, la DIRECTORA convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

5.10 Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro

5.10.1 Inicio del expediente. (Art. 42 del Decreto 327/2010):

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

5.10.2 Instrucción del procedimiento. (Art. 43 del Decreto 327/2010):

a) La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el director o directora.
b) La directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
c) La directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
d) Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

5.10.3 Recusación del instructor. (Art. 44 del Decreto 327/2010):

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

5.10.4 Medidas provisionales. (Art. 45 del Decreto 327/2010):

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo

5.10.5 Resolución del procedimiento. (Art. 46 del Decreto 327/2010):

a) A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
b) La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
    - Hechos probados.
    - Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
    - Medida disciplinaria.
    - Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

5.10.6 Recursos. (Art. 47 del Decreto 327/2010):

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses.

Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

6. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia es el órgano gestor de la convivencia del centro. Está compuesta por el director/a del centro que ejerce su presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres o madres del alumnado del centro y dos alumnas o alumnos. Como marca la normativa, los componentes de dicha comisión, así como el pleno del Consejo Escolar, serán revocados cada dos cursos. Todos ellos deben ser elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones y el siguiente calendario de reuniones:

Por delegación del Consejo Escolar, realizará el seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario y será convocada por la directora. Además, lo hará, al principio de curso con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior y una vez cada trimestre para realizar el seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia, las actuaciones realizadas y las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Las conclusiones que se derivan de cada reunión serán notificadas al Consejo Escolar, al menos en dos ocasiones a lo largo del curso.

1. Plan de actuación.

Primer trimestre:

- Información general, revisión y evaluación de la convivencia en el centro. Promoción de la Cultura de Paz y la resolución de conflictos.
- Adaptación de las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Desarrollo del Plan de Acogida, que, desde un punto de vista intercultural, previene la discriminación del alumnado e integra a todos nuestros alumnos y alumnas

Segundo y Tercer trimestre:

- Análisis de las conductas contrarias a la convivencia y medidas de actuación.
- Convocatorias del Consejo Escolar para comunicarles todas las medidas que se consideren oportunas para mejorar la convivencia en el centro y, también para comunicarles las actuaciones realizadas y las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Habrá una reunión final en la que se realizará una evaluación del Plan de Convivencia. En dicha reunión final también se formularán propuestas de mejora.

La Comisión de Convivencia del centro recibirá asesoramiento de los respectivos gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar a los que se refiere el artículo 44 del Decreto de 23 de enero de 2007 por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos. Este asesoramiento permitirá concretar en un plan de actuaciones las funciones anteriormente detalladas.

7. Medidas para prevenir, detectar y resolver conflictos

La prevención de la violencia es una de las mejores formas de tratarla y evitarla, por esto es importante diseñar actividades y arbitrar medidas que apunten en esa dirección. Los ámbitos de

actuación serían básicamente tres: tutorías, clases y actividades extraescolares y complementarias, participando todos los sectores de la comunidad educativa.

7.1. Comisión de Convivencia

a. Composición.

Estará formada por la Directora, la Jefa de Estudios, y preferiblemente dos profesores/a y dos padres o madres de alumnos, y dos alumnos/a elegidos por el sector correspondiente de entre sus representantes en el Consejo Escolar, y será presidida por el Director del Centro. En nuestro caso específico, también es importante la presencia del jefe del Departamento de Convivencia y, en algunos casos, del jefe del Departamento de Orientación del centro, por lo que en ocasiones de urgencia podrá reunirse una subcomisión formada por el jefe del Departamento d Convivencia, profesor y miembro del equipo directivo.

Según la Orden de Convivencia de 20 de junio de 2011, con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

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.

b. Plan de Reuniones.

La Comisión de Convivencia se reunirá siempre y cuando sea preceptivo por normativa y, también, cuando la directiva lo considere por la gravedad del asunto. Por otro lado, es derecho de la Dirección delegar en dicha comisión en los casos de especial consideración si estima que la solución colegiada será más objetiva/justa que la resolución individual.

De forma general se recoge el siguiente cuadro de reuniones:

Primer trimestre:

Diagnóstico y punto de partida de la convivencia.

Propuestas de mejora para implementar en el curso.

Segundo trimestre:

Informe del estado de la convivencia en el primer trimestre.

Actuaciones concretas llevabas a cabo y en desarrollo.

Tercer trimestre:

Revisión de la convivencia durante el curso.

Propuestas de mejora para el siguiente curso.

c. Plan de Actuación.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

o 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.

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

8. AULA DE CONVIVENCIA.

8.1. Finalidad y Objetivos

Vivimos en una sociedad caracterizada por los procesos de cambios sociales y culturales, que marcan el nacimiento de nuevas relaciones interpersonales. Es por ello, por lo que surge la necesidad de arbitrar programas de intervención social para equipar a los individuos y las instituciones con las herramientas y habilidades que son necesarias para hacer frente a los nuevos retos:

a) Rechazar una filosofía basada en la ley del más fuerte.
b) Fortalecer una escuela no excluyente.
c) Potenciar una educación integral de la persona.
d) Impulsar el crecimiento del área de la resolución de conflictos de forma positiva y reparadora.

El aula de convivencia debe:

- ser un espacio de reflexión para el alumno/a que no tiene un comportamiento adecuado en el aula;
- prestar atención personalizada, que realiza un profesor/a voluntario, para ayudar y orientar hacia el compromiso del alumno/a para la mejora de actitudes;
- ayudar a mantener una relación eficaz de alumnos/as con profesores, tutores y equipos educativos;
- ayudar al profesor/a a poder realizar su trabajo en un clima de aula adecuado;
- educar a los individuos y grupos a trabajar en un clima de armonía y participación, bajo la autoridad del profesor/a;
- ser un cauce de información, manteniendo la confidencialidad necesaria.

Por todo lo anteriormente expuesto, los **objetivos** propuestos son los siguientes:

GENERALES:

- Mejorar el clima de convivencia del Centro en todos los espacios escolares (aula, pasillos, patio, …).
- Crear espacios nuevos para aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
- Participar en el proceso educativo con principios solidarios.
- Generar confianza en medios alternativos a la permisividad violenta y a la expulsión.

ESPECÍFICOS:

- Enseñar a reflexionar al alumno/a que no cumple las normas
- Valorar las causas del incumplimiento de las normas.
- Establecer compromisos de actuación para la mejora de la vida escolar
- Analizar los datos que genera el aula de convivencia, cuantitativa y cualitativamente, tanto en alumnos/as, individualmente, como por grupos y niveles
- Colaborar, aportando información y opinión, con jefatura de estudios, dirección, comisión de convivencia y consejo escolar
- Mantener relación eficaz con profesores/as, tutores/as y equipos educativos
- Ayudar al profesor/a a poder realizar su trabajo en un clima de aula adecuado
- Educar a los grupos a trabajar en un clima de armonía y participación, bajo la autoridad del profesor
- Ser un cauce de información, manteniendo la confidencialidad necesaria

7.2. Funciones:

- Atender al alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en su aula.
- Derivar los casos atendidos a otras instancias del centro (equipo directivo, orientación).
- Hacer de termómetro de la conflictividad en el centro, ya que por ella pasan todos los conflictos y se pueden estudiar no solo cualitativa sino también cuantitativamente.

7.3. Responsables de fomento y desarrollo de la convivencia

Toda la comunidad educativa y particularmente los siguientes cargos:

- ✓ Jefe Departamento de Convivencia, Inclusión y Coeducación.
- ✓ Delegados/as de grupos.
- ✓ DACE.
- ✓ Departamento de Orientación.
- ✓ Jefatura de Estudios.
- ✓ Dirección.

Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación tiene la tarea de recoger los datos, incidencias y sugerencias que surgen:

- ✓ Realizar informes de actualización para que el profesorado y tutores/as puedan acceder a ellos con facilidad.
- ✓ Informar y colaborar con los equipos educativos durante las evaluaciones.

- ✓ Acudir a las reuniones de la Comisión de Convivencia cuando es requerido.

Participan profesores/as y directivos que voluntariamente optan por este servicio a la comunidad, durante su horario.

7.4. Funcionamiento.

En el IES Las Lagunas apostamos por un Aula de Convivencia Itinerante que se puso en funcionamiento en el curso 2010-11 a cargo de profesores/as de acogida.

Esta aula pretende ser una medida preventiva para casos particulares, con la finalidad de modificar positivamente la conducta del alumno/a conflictivo que tuviera la oportunidad de acogerse a esta medida.

- ✓ En horario lectivo. Se tratará de un Aula Itinerante. Pretendemos que el Aula esté abierta en dos modalidades: con profesorado de acogimiento voluntario y con las orientadoras del centro.
- ✓ En horario de recreo: con profesorado de guardia. Se abre para atender a alumnos/as a los que se ha impuesto como medida correctora la suspensión de su derecho al recreo.

Se trabajará básicamente:

- ✓ Habilidades sociales con alumnos/as disruptivos para intentar inculcarles normas de comportamiento básicas que por diversas razones desconocen.
- ✓ Adquisición, en la medida de lo posible, de la inteligencia emocional para la convivencia en el aula.
- ✓ Adquisición de conocimientos básicos de las materias que le sean útiles para seguir el ritmo de la clase.

7.5. Tipos de alumnos/as.

Normalmente los conflictos son provocados por alumnos/as con bajas expectativas académicas, bien porque tienen capacidades de aprendizaje muy limitadas, bien porque presentan problemas emocionales importantes.

En principio la mayoría de los alumnos/as conflictivos pueden beneficiarse de esta medida, solo deben descartarse aquellos alumnos/as con graves problemas psicológicos, así como alumnos/as que rechazan absolutamente la escolarización además de ser reincidentes en conductas conflictivas.

Esta aula por tanto está pensada para alumnos/as con una acumulación de amonestaciones por parte del equipo educativo, viéndose esta medida la más adecuada antes de la expulsión por acumulación de faltas.

7.6. Condicionantes para el funcionamiento

Para que el Aula de Convivencia funcione adecuadamente serán necesarias una serie de condiciones:

- ✓ Creación de un espacio físico concreto en el que poder trabajar. (Aula de Reflexión, despachos de Orientación y Equipo Directivo…)
- ✓ Funcionamiento diario, según las posibilidades del centro.
- ✓ Profesores/as voluntarios/as, Orientación-Equipo Directivo y otros.
- ✓ La atención al alumnado será individualizada.
- ✓ Existirá conexión permanente con el Departamento de Orientación, el Equipo Educativo, los profesores/as mediadores, los padres/madres o tutores legales del alumno/a y la Comisión de Convivencia para la coordinación de actuaciones.
- ✓ Deberá crearse un fondo de materiales específicos para atender las habilidades emocionales (libros, fichas, videos, …)
- ✓ Aunque no es una norma, si un alumno/a lo necesitase pasará por el aula cuantas veces sea necesaria.

7.7. Protocolo de actuación

Los pasos a seguir para la atención del alumnado en el aula de convivencia serán:

- ✓ El tutor, el Departamento de Orientación y algún miembro del Equipo Directivo conformarán una Comisión de Valoración. Esta comisión propone al alumno/a cuyo perfil corresponda con el descrito anteriormente para ser atendido en el aula de convivencia. Determinarán el número de sesiones que el alumno/a permanecerá en esta aula.
  Ante un caso que requiera más urgencia, el profesor/a de guardia acompañará al alumno/a, tras anotar la incidencia en el documento de expulsión, al directivo de guardia o al orientador/a**.** Este hablará con el alumno/a, comprobará si ya ha visitado el Aula. Mientras se completa la toma de datos, es recomendable entrevistar al alumno/a, para hacerle reflexionar e intentar conseguir algunos compromisos personales, intentando que el mismo proponga como mejorar su situación.
  Será el directivo de guardia el que toma la decisión sobre la sanción o derivación tal como se indica en el párrafo anterior.
- ✓ Una vez aceptada la propuesta, el Jefe de Estudios junto al tutor/a se entrevistará con la familia explicándoles que la inclusión de su hijo/a en el Aula de Convivencia es una medida correctora encaminada a mejorar su aprendizaje y cuyo funcionamiento exige la implicación de todos: familia, profesorado y alumno/a. Será conveniente que tanto el alumno/a como sus padres viesen el Aula de Convivencia como una medida destinada a su beneficio y acepten cooperar e implicarse activamente en la puesta en marcha de esta medida. Así mismo, como primera actuación, se procederá de acuerdo con el tutor a la elaboración para su posterior suscripción de un **compromiso de convivencia**, del que se hará un seguimiento y se valorará el grado de cumplimiento por todas las partes. Hay que considerar que sin la colaboración y participación del alumno/a y sus padres no será posible llevar a buen fin las actividades propuestas para el aula de convivencia.
- ✓ Se elaborará un Programa de actividades para el alumno/a y una hoja de orientaciones para los padres. Dicho programa contendrá actividades agrupadas en sesiones numeradas y que llevarán los alumnos/as para realizar con los profesores/as de acogida, durante el resto de la jornada escolar. Las orientaciones que se facilitarán a la familia a través del tutor/a, irán encaminadas a reforzar las habilidades sociales y normas de conducta que se pretenden inculcar al alumno/a. Además, cada profesor/a de las materias de horas que el

alumno/a va a estar en el aula de convivencia, preparará material para que el alumno/a lo trabaje en casa y en el aula y no pierda el ritmo de la clase cuando se incorpore a la misma.

La evaluación de los progresos conseguidos por estos alumnos/as será realizada por el/la tutor/a del aula, oída la comisión. Tras la segunda sesión, se preguntará al profesorado del grupo y al tutor/a si ha habido un cambio de actitud en el alumno/a mediante un informe. El tutor/a revisará los partes de disciplina, mirará el número de amonestaciones, expulsiones, valorará las causas… durante todo el tiempo que dure la asistencia al aula de convivencia.

El Aula de Convivencia no se debe convertir en un aparcamiento sistemático de alumnos/as conflictivos con los que al profesorado no le sea posible trabajar. Lo ideal es que el alumno/a pase por la misma una sola vez en el curso, aunque en algunos casos será necesario asistir a la misma en más de una ocasión.

Si un alumno/a falta a las sesiones, se comprobará si la falta está o no justificada. Si está justificada la sesión que pierde se le pasa a la siguiente sesión. Si no está justificada, habrá que hablar con el alumno/a y la familia pidiendo explicaciones. Si volviese a reincidir, se podrá excluir a dicho alumno/a del Aula de Convivencia y poner en marcha otras medidas correctoras tales como sanciones de última hora, expulsiones, tareas de limpieza en el centro, etc.

En el Departamento de Orientación se encontrará la información sobre el Plan de Convivencia, protocolo y modelos de fichas.

Criterios de expulsión al Aula de Convivencia

a) Criterios generales en los que se puede imponer la corrección de expulsión temporal del aula, derivando al alumno/a al aula de convivencia:

- ✓ La conducta de falta de respeto, los actos de indisciplina, las ofensas contra los compañeros/as y profesores/as; siempre y cuando se hayan realizado las correcciones anteriores de: amonestación verbal, amonestación escrita y realización de actividades específicas relacionadas con la corrección de la conducta a sancionar
- ✓ Las conductas que atenten contra la integridad física o moral de los compañeros/as o la incitación a las mismas; siempre que, como en el apartado anterior, se hayan aplicado las correcciones previas de amonestaciones y actividades correctivas
- ✓ La falta de trabajo y de material específico de manera reiterada; siempre y cuando exista previamente la comunicación al tutor/a y familia y las correcciones de amonestaciones tanto verbal como escrita.

b) Criterios generales por los que no se puede expulsar al alumnado al aula:

- ✓ La falta de puntualidad, aunque sea de manera reiterada, se optará por las correcciones de amonestación verbal y escrita, información al tutor, a la familia y a la jefatura de estudios, realización de actividades dentro o fuera del horario escolar para la corrección de dicha conducta
- ✓ La falta de trabajo y de material específico, cuando no es de manera reiterada, es decir, la mayoría de las clases
- ✓ Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase, cuando no es de manera reiterada

- ✓ Cuando comienzan a ser reiteradas las faltas de trabajo y de material, así como las interrupciones en las clases, se procederá como en el anterior apartado.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS QUE PUEDEN CAUSAR LA EXPULSIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA:

CONDUCTAS	**GRAVES**	**LEVES/ REINCIDENTES**	**LEVES/ SIN REINCIDENCIA**
✓ Peleas y/o amenazas entre compañeros (golpes, patadas, arañazos, …)	SI		
✓ Falta de respeto al profesor (insultos, engaños, amenazas, burlas, malas contestaciones, …)	SI		
✓ Insultos a compañeros/as	SI		
✓ Dañar materiales o robo a otros alumnos/as	SI		
✓ Daños al material del centro o robo	SI		
✓ Maltrato psicológico a compañeros/as	SI		
✓ Acoso a compañeros/as	SI		
✓ No hacer caso a los profesores	SI		
✓ Interrumpir constantemente		SI	NO
✓ No traer material reiteradamente (injustificadamente y estando apercibido)		SI	NO
✓ Cantar, bailar y chillar		SI	NO
✓ Llegar tarde a clase reiteradamente (estando apercibido)		SI	NO
✓ Estar distraído		SI	NO

✓ Hacer tareas no educativas no programadas (crucigramas, juegos de cartas, …)		SI	NO
✓ Búsqueda de la expulsión			NO
✓ No sentarse en su sitio			NO
✓ Salir de clase sin permiso			NO
✓ No trabajar, ni seguir las indicaciones del profesor			NO
✓ Negarse a trabajar			NO
✓ Escuchar música o jugar (mp3, radio, móvil)			NO
✓ Copiar en un examen			NO
✓ Levantarse de su sitio (sin permiso)			NO
✓ Hablar en clase (sin permiso)			NO
✓ Tirar bolas de papel, tizas, otros objetos, …			NO
✓ Comer chicle, "chucherías", …			NO
✓ Otros			

7.8. Actuaciones complementarias

No se debe expulsar del aula a los pasillos: se molesta en otras aulas donde se está trabajando y se causan daños materiales en aulas vacías y pasillos. No es pedagógico, no cambia la actitud del alumno/a, y no se puede actuar al no estar contemplado en las normas de convivencia. Excepcionalmente, el profesor/a podrá optar por mantener a los alumnos 5 minutos en los pasillos, con las puertas abiertas. No podrá coincidir más de un alumno/a en el pasillo.

En el caso del alumnado que tras venir sucesivas veces no se aprecia mejora en su convivencia y, de no ser positiva la evaluación del Compromiso de Convivencia y asistencia al Aula, se pondrán en marcha otros procedimientos como la privación de derecho de asistencia a clase y/o

al centro, estableciéndose el protocolo y las actuaciones necesarias por las que se les podrá suspender de estos derechos, bien a determinadas materias o por determinados días.

Aula de reflexión. Se abre para atender a alumnos/as en una primera intervención y en momentos puntuales de incorrección en el aula.

8. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS EN EL CENTRO.

La mejora de la convivencia en el IES Las Lagunas va a trabajarse de manera exhaustiva en la hora de la tutoría lectiva con el alumnado de todos los cursos de la E.S.O., y en especial en los alumnos y alumnas de nuevo ingreso y sus familias.

En cuanto al alumnado de nuevo ingreso, entendemos que esta actuación debe aprovecharse para iniciar y transmitir un estilo adecuado de convivencia, desde el conocimiento y ejercicio responsable de nuestros derechos y deberes y la corresponsabilidad en la creación de un buen clima de clase, que se trasladará al ambiente propio del Instituto.

8.1. Compromisos de convivencia

Se propone como modelo el que aparece en nuestro ROF

Además, el tutor/a trasladará a la Dirección cualquier propuesta de compromiso de convivencia, para que lo autorice. El modelo que se propone desde el Departamento de Orientación establece las medidas concretas para mejorar el comportamiento del alumno/a, las obligaciones de cada parte y la evaluación de ellas, además de una revisión para mejorar el compromiso.

8.2. Compromisos Educativos

Se propone como modelo anexado en nuestro ROF.

Especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, el centro ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que establecidos en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

Podrán ser propuestos tanto por las familias como por el tutor/a. Una vez suscrito se dará traslado del mismo a la Dirección del centro para su posterior comunicación al Consejo Escolar.

Se debe reflejar la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento del mismo por alguna de las partes o de que alguna de las medidas previas no esté dando el resultado deseado.

8.3. Medidas de carácter organizativo que posibiliten la vigilancia de recreos, cambios de clase y entradas y salidas del centro.

Las guardias de recreo las realizan seis profesores y profesoras. Cada uno de ellos deberá situarse en uno de los cuatro puntos siguientes: gradas a, gradas b, patio 1, patio2. A estos se sumará uno que atenderá al aula de reflexión y otro que atenderá la Biblioteca.

En los cambios de clase, será labor de los/as ordenanzas y de los profesores/as de guardia entrantes, la vigilancia de los pasillos de la primera y de la segunda planta.

8.4. Medidas para regular y resolver conflictos.

Como complemento de lo descrito en apartados anteriores y, siempre que haya disponibilidad personal, se podrán establecer medidas como las que siguen:

Para afrontar los conflictos y antes de llegar a la sanción, se proponen dos recursos: LA NEGOCIACIÓN COLABORATIVA Y LA MEDIACIÓN.

Con la NEGOCIACIÓN COLABORATIVA se pretende que ambas partes en conflicto busquen conjuntamente una solución que sea lo más satisfactoria posible para cada una de ellas.

Cuando la negociación no prospere recurriremos a la MEDIACIÓN como una extensión de la negociación. El mediador o equipo de mediación representa a una tercera parte neutral que facilita el proceso de negociación. La mediación debe dejar a las partes la responsabilidad de definir el conflicto y de acordar una solución.

Teniendo presente la negociación colaborativa y la mediación como cauces para afrontar los conflictos se indican a continuación los procesos a seguir en caso de conflicto entre dos alumnos/ alumnas, un alumno/a y un profesor/a, un grupo de alumnos y alumnas y profesor/a.

1ª FASE

Se trata de resolver la situación mediante la NEGOCIACIÓN COLABORATIVA en las distintas situaciones.

Si esta fase no resolviese la situación daríamos paso a la mediación.

2ª FASE

En este caso habrá un primer mediador y si no se llegase a acuerdo se reiniciaría la actuación mediante la mediación de varias personas.

PERSONAS EN CONFLICTO	**PRIMER MEDIADOR** **(1ª Fase)**	**EQUIPO DE MEDIACIÓN** **(2ª Fase)**
alumno- alumno	Alumno mediador tutor/a	mediador escolar, orientador/a y tutor/a

alumno- profesor	Tutor/a	Jefe/a de estudios, Orientador/a y tutor/a
grupo – profesor	Tutor/a	Jefe/a de estudios, Orientador/a y tutor/a
alumno-tutor/a	Orientador/a	Jefe/a de estudios, Orientador/a

9. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se hace necesario poseer estrategias que nos permitan detectar qué situaciones son las que más favorecen los conflictos entre los alumnos/as y entre alumnos/as y profesores/as para prevenirlos. También es imprescindible saber cómo intervenir en estos casos.

Por tanto, la formación se hace necesaria para que la reacción docente sea coherente en todo el profesorado para evitar confundir a los alumnos/as y reforzar los mensajes constructivos sobre sus conductas.

Uno de los factores que inciden en la mejora de la convivencia es, sin duda, la atención a la diversidad. Los grupos de alumnos/as rara vez suelen ser homogéneos y no es infrecuente encontrar alumnos/as cuyos problemas de aprendizaje van más allá de una simple carencia de conocimientos básicos. Por ello, resulta necesario atender a un alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

No obstante, pensamos que la mejora de la convivencia solo será posible con la implicación activa de las familias, cuyo concurso en la aplicación de las medidas preventivas (hoja de seguimiento, compromiso de convivencia, aula de convivencia, …) es imprescindible. Estas continuamente manifiestan su incapacidad para afrontar los problemas de convivencia que plantean sus hijos/as en el ámbito escolar y, en la mayoría de las ocasiones, también en casa. Es por ello por lo que se hace necesaria la adquisición de estrategias de actuación en el ámbito familiar complementaria y coherente con las que el profesorado aplique en clase.

En resumen, nuestras necesidades de actividades formativas son:

- ✓ Para el profesorado:
- ✓ Implantación de las conclusiones del Grupo de Trabajo “Convivencia en las Lagunas” dentro del centro para poder evaluar y actualizar el Plan de convivencia, potenciar las actividades relacionadas con el fomento de la convivencia en nuestro centro, etc.
- ✓ Formación en atención a la diversidad del alumnado: alumnado disruptivo y alumnado con n.e.a.e.

- ✓ Curso de detección de conflictos y resolución pacífica de estos. (Mediación).
- ✓ Formación en Inteligencia Emocional.
- ✓ Talleres de resolución de conflictos. Talleres de habilidades sociales. Talleres de metodología eficaz).
- ✓ Educación permanente sobre innovación educativa.
- ✓ Seguir con los dos Grupos de Trabajo del centro, sobre Inteligencia Emocional.

Podría ser interesante utilizar las reuniones semanales de tutor o tutora como grupo de trabajo o actividades de formación.

- ✓ Para las familias:
- ✓ Formación en atención al alumnado con n.e.a.e.
- ✓ Formación en problemas y conflictos de los adolescentes.

10. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.

Entendemos por evaluación la valoración permanente del proceso de transformación. En la evaluación participan todas las personas implicadas en el proyecto, desde las familias, el alumnado y el profesorado. Evaluar significa colaborar en la mejora de las prácticas de un proyecto y animar a los protagonistas a seguir transformando nuestra escuela.

Es importante que en la evaluación emerjan no solo los cambios importantes que hay que introducir, sino también que se consideren las transformaciones positivas hasta el momento.

La evaluación del plan de convivencia estará basada en la reflexión y se centrará en los siguientes aspectos:

- ✓ Grado de vinculación del plan con el entorno.
- ✓ Coherencia del plan con las Finalidades Educativas y con el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- ✓ Coherencia interna en relación a los objetivos de etapa.
- ✓ Grado de coherencia entre lo que figure en el plan y la práctica docente del profesorado.

Para evaluar estos referentes, realizaremos las siguientes acciones:

- ✓ Analizar el rendimiento escolar del alumnado.
- ✓ Comprobar el grado de absentismo del alumnado, así como el abandono escolar.
- ✓ Conocer el grado de adquisición de habilidades sociales.
- ✓ Analizar las conductas disruptivas que han tenido lugar, así como la gravedad de las mismas.
- ✓ Comprobar la validez de las reuniones mantenidas con las familias, así como su grado de implicación.
- ✓ Conocer estrategias que faciliten la labor educativa, tanto en el marco pedagógico, como en el convivencial.
- ✓ Analizar los problemas de convivencia que se hayan producido en el centro en su totalidad durante el curso.
- ✓ Analizar el funcionamiento de la Comisión de Convivencia.

Pueden intervenir en esta evaluación agentes externos al centro como la inspección educativa, asesores, etc. y dicha evaluación afecta a un amplio campo de órganos y aspectos del centro entre los que destacamos:

- ✓ Funcionamiento de los órganos colegiados y órganos unipersonales del centro.
- ✓ Funcionamiento de departamentos, áreas de competencias, equipos educativos, equipo técnico de coordinación pedagógica.
- ✓ Funcionamiento de la AMPA y grado de colaboración con el centro.
- ✓ Funcionamiento del personal de administración y servicios.
- ✓ Operatividad del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- ✓ Organización de espacios y tiempos en el centro.
- ✓ Organización de materiales de uso común y/o preferente de los departamentos.
- ✓ Clima de convivencia en el centro entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Relaciones del centro/Departamento Orientación.

- ✓ Reuniones del Departamento de Orientación (Orientador/as-maestros/as de apoyo).
- ✓ Reuniones del Orientador/a con los tutores y tutoras.
- ✓ Reuniones del Orientador/a con los Equipos Educativos, convocados a instancias del Tutor o tutora.
- ✓ Revisiones del funcionamiento de las medidas de atención a la diversidad que se hagan en el ETCP y las juntas de evaluación.

La evaluación debe ser: continua, posibilitando la reestructuración o redefinición de las actividades e integral, abarcando a todos los sectores y aspectos trabajados.

El Centro, a través del Claustro de Profesores, procederá a la revisión del Plan de Convivencia. Esta evaluación será refrendada por el Consejo Escolar.

Por último, la difusión del Plan se realizará a través de los canales habituales:

- ✓ Entre el profesorado, a través del Claustro.
- ✓ Entre el alumnado, a través de la Junta de Delegados.
- ✓ Entre las madres y los padres, a través de la AMPA.
- ✓ En cualquier modo, el Plan estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa, bien colgado en la web del centro, o bien directamente en formato papel en Secretaría.

11. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Se utilizará Séneca para anotar todas las incidencias relacionadas con la disciplina: amonestación oral, expulsión del aula, apercibimientos, etc. Además, se anota el motivo por el cual se ha sancionado al alumnado, a través de un banco de frases almacenadas o escritas por el profesorado. Cuando estos datos se encuentran en el servidor, jefatura de estudios puede conocer detalladamente todas las incidencias. Semanalmente, la jefatura de estudios recoge estas incidencias en una aplicación restringida, consignando en la aplicación de la Junta de Andalucía "Séneca" las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Es, igualmente, la jefatura de estudios, la encargada trimestralmente de informar de estas incidencias tanto al Claustro como al Consejo Escolar. Una vez al trimestre, se valorará la convivencia en la aplicación abierta en Séneca para dicho fin.

En cuanto a las faltas de asistencia del alumnado, se registran también, por el profesorado a través de la aplicación Séneca. Su empleo permite recoger día a día los datos referentes a retrasos y faltas del alumnado, así como otras incidencias relacionadas con el mismo.

12. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS

Tal como establece nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, a principios de curso cada grupo elegirá un delegado o delegada de forma democrática por sufragio directo.

Las funciones de los delegados y delegadas son las siguientes:

- ✓ Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- ✓ Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- ✓ Fomentar la convivencia entre los alumnos y las alumnas de su grupo.
- ✓ Colaborar con el tutor o tutora y con el Equipo educativo en los temas que afectan al funcionamiento del grupo.
- ✓ 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.
- ✓ Asistir, junto con el subdelegado/a, a una parte de las dos primeras sesiones de evaluación del curso.
- ✓ Intervenir en coordinación con el tutor o tutora del grupo en la planificación de las fechas de la celebración de las diferentes pruebas y exámenes.

Específicamente respecto a la convivencia, el delegado o delegada de clase tiene las siguientes funciones:

- ✓ Mediar en los conflictos en la forma y modo que se estime en la Junta de Delegados o establezca las normas de aula.
- ✓ Fomentar las conductas de colaboración y ayuda.
- ✓ Detectar acciones de acoso escolar, denunciando las mismas de forma inmediata.
- ✓ Participar en la reconstrucción de hechos relacionados con conductas contrarias a las normas de convivencia, especialmente en conductas de acoso escolar, cuando se lo requiera la Comisión de Convivencia.
- ✓ Informar al tutor o tutora de todo aquello que se le requiera, actuando de forma objetiva e imparcial

13. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

a. Procedimiento de elección de los delegados/as de padres y madres del alumnado.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 18.2. 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 en la presente Orden y en el plan de convivencia del centro.
3. 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.
4. 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 de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

b. Funciones de los delegados/as de padres y madres:

1. Conocer el Plan de Convivencia del centro e impulsar el cumplimiento de las más básicas: asistencia a clase, puntualidad, trabajo, respeto mutuo, cumplimiento general de las normas de aula.
2. Pedir información trimestral a los tutores sobre el rendimiento académico del grupo clase. Solicitar periódicamente a la Jefatura de Estudios el estado de la convivencia del grupo conociendo el número de partes de incidencias si los hubiere.
3. Colaborar con los tutores en la mejora del rendimiento académico y del clima de convivencia en el aula.
4. Promover la creación de una red de mediación en el centro proponiendo a los padres y madres idóneos para esta tarea.
5. Conocer los Proyectos del Centro, ayudar a su difusión y promover la participación del resto de los padres y madres.
6. Colaborar con el profesorado y el AMPA en la realización de actividades extraescolares.
7. Crear un servicio de enlace con las familias de otros municipios para romper la dinámica de aislamiento y no participación por motivo de la distancia.

14. ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA ESTE CURSO PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

Los objetivos a alcanzar están relacionados en el apartado nº 2. En relación con cada uno de ellos se han incluido las actuaciones, personas responsables, recursos disponibles y procedimientos a seguir.

14.1. Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente.

14.1.1. Actuaciones diarias del profesorado, tutores y tutoras, Jefatura de Estudios, Dirección del Centro, según proceda según lo establecido en el apartado 5.

Trabajo en la Acción Tutorial tanto con el alumnado como con las familias y entre todo el Equipo Educativo

Reuniones periódicas y puntuales de la Comisión de Convivencia para atender las cuestiones y asuntos que le corresponde.

Derivación en su caso a instituciones externas: otros centros educativos más específicos y adaptados a las necesidades de cierto alumnado, Salud Mental, Servicios de Orientación educativa específicos.

Compromiso de convivencia:

a) Lo contrae la familia del alumnado que presente problemas de conducta. Se inicia a petición de la familia o tutor/a.
b) El tutor o tutora informa al director o directora y este autoriza a que se realice este compromiso.
c) Se suscribe el compromiso
d) El director o directora informa a la Comisión de Convivencia.
e) La Comisión de Convivencia realizará un seguimiento del compromiso.

Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase (ROF).

14.1.2. Actividades concretas a llevar a cabo durante este curso:

Actividad:

Presentación del Plan de Convivencia en el primer trimestre a las familias, alumnado y profesorado.

- **Responsable**: Equipo directivo, tutores y Departamento de Orientación.
- **Recursos:** Material impreso o digital con el Plan de Convivencia.
- **Metodología:** Se convocará a los padres a una charla-coloquio monográfica sobre el tema. Se mostrará dónde está colgado el Plan de Convivencia en la página web del centro. Se trabajará en claustro para informar del plan al profesorado.
- **Espacio físico:** Aula de audiovisuales y aulas de tutoría.
- **Temporalización:** Primer trimestre.

Actividad:

Plan de acogida al profesorado de nuevo ingreso.

- **Responsable**: Equipo directivo y profesorado de su departamento.
- **Recursos:** Plan de Convivencia y material propio del departamento.

- **Metodología:** La dirección recibe al profesorado y recoge sus datos. A continuación, le presenta al jefe o jefa del departamento correspondiente quién realizará la labor de tutoría del nuevo profesor o profesora. Será el encargado de enseñarle el centro y todos los documentos vigentes en este.
- **Espacio físico:** Todo el centro.
- **Temporalización:** Todo el curso.

Actividad:

Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso.

- **Responsable**: Todo el profesorado.
- **Recursos:** Normas generales del centro establecidas en el Plan de Convivencia.
- **Metodología:** Se establecen de forma inequívoca en las primeras semanas del curso los límites que separan las conductas aceptables de las que no lo son donde el profesorado procura recordar las normas y las aplica de forma inmediata evitando que el alumnado más problemático ensaye conductas que no son aceptables. En la primera sesión del claustro de profesores se indicará a todos sus miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia cuando la ocasión se presente y corregir las conductas que por su frecuencia o impacto sobre la clase afecten decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.
- **Espacio físico:** Todo el centro y especialmente las aulas de tutoría.
- **Temporalización:** Primer mes del curso.

Actividad:

Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor o profesora presente.

- **Responsables**: Todo el profesorado.
- **Recursos:** Decisión tomada por el claustro para llevar a cabo una actuación coherente todo el profesorado. Ser consecuentes con la responsabilidad contraída. Plan de convivencia.
- **Metodología:** En las primeras sesiones del claustro de profesores se debatirá sobre la conveniencia de unificar criterios de actuación para reforzar las conductas del alumnado. Cuando el alumnado protagonice comportamientos contrarios a las normas de convivencia, el profesorado actuará ajustándose a las medidas contempladas en el Plan de Convivencia.
- **Espacio físico:** Todo el centro y especialmente las aulas de clase.
- **Temporalización:** Todo el curso.

Actividad:

Presentación del Concurso de Convivencia en el primer trimestre a las familias, alumnado y profesorado.

- **Responsable**: Equipo directivo, tutores, Departamento de Orientación, Departamento de Convivencia.
- **Recursos:** Material digital https://camachomanarel.wixsite.com/estigia

- **Metodología:** Se realizará en el Consejo Escolar
- **Espacio físico:** Aula de audiovisuales
- **Temporalización:** Primer trimestre.

Actividad:

Presentación de la Patrulla de Patio en el primer trimestre a las familias, alumnado y profesorado. (Alumnado que ayudara y/o auxiliará a los estudiantes que lo precisen en el patio de recreo)

- **Responsable**: Equipo directivo, tutores, Departamento de Orientación, Departamento de Convivencia.
- **Recursos:** Camisetas
- **Metodología:** Se realizará en el Consejo Escolar y Claustro de Profesorado.
- **Espacio físico:** Aula de audiovisuales.
- **Temporalización:** Primer trimestre.

Actividad:

Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro del alumnado implicado y su familia si procede.

- **Responsable:** Todo el profesorado. Jefe Departamento Convivencia, Inclusión y Coeducación.
- **Recursos:** Resolución del conflicto de forma dialogada y en su caso aplicación de las medidas correctoras establecidas en el Plan de Convivencia.
- **Metodología:** Democrática y participativa.
- **Espacio físico:** Todo el centro.
- **Temporalización:** Todo el curso.

Actividad:

Celebración del *Día Escolar de la no violencia y la paz*.

- **Responsable:** Tutor/a en colaboración con el Departamento de Orientación, el profesorado de Plástica en su caso, el jefe de DACE y el coordinador/a de coeducación.
- **Recursos:** Actividades que destaquen la importancia de las normas de convivencia y el respeto a las mismas haciéndolas presente en la vida ordinaria del centro. Información de distintas ONGs sobre su labor.
- **Metodología:** El Departamento de Actividades Extraescolares con suficiente antelación recuerda que el día 30 de enero se celebra "Día escolar de la no violencia y la paz" y anima a todo el profesorado a que recuerden la fecha al alumnado y si le es posible realicen alguna actividad relacionada con esta efeméride: lecturas, visionado de películas y documentales, debates, composiciones escritas, plásticas, musicales... En los períodos horarios correspondiente a educación plástica el alumnado, en colaboración con el profesorado de plástica, elaborarán murales sobre las distintas ONGs. Aquellas producciones que se consideren adecuadas como murales y otras creaciones plásticas podrán exponerse en lugares habilitados para ello.
- **Espacio físico:** Biblioteca, aulas de plástica, aulas de tutoría y expositores en los pasillos.

- **Temporalización:** Durante la segunda quincena de enero y especialmente el día 30 de enero.

Actividad:

Plan de limpieza del centro.

- **Responsable:** Todo el profesorado.
- **Recursos:** Normas generales del centro
- **Metodología:** El alumnado elaborará sus propias normas de limpieza que plasmarán en murales. Estos serán colocados por los pasillos y aulas. Diariamente las limpiadoras comunicarán el estado de las clases. Se calificará el orden, la colocación de las sillas y la limpieza del aula. Semanal/quincenalmente se coloca la puntuación de cada clase, valedera para el juego de convivencia.
- **Espacio físico:** Todo el centro.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

Actividad:

Celebración del día de la Constitución.

- **Responsable:** Departamento de CCSS- Geografía e Historia
- **Recursos:** Manual de la Constitución.
- **Metodología:** El alumnado leerá artículos de la Constitución relacionados con la igualdad, la convivencia y la paz.
- **Espacio físico:** Dependencias externas del centro, entrada y cafetería.
- **Temporalización:** Día lectivo más cercano al 6 de diciembre.

Actividad:

Celebración del día de Andalucía con el lema "*Andalucía somos todos".*

- **Responsable:** Departamento de Actividades Extraescolares, Departamentos de Música y CCSS-Geografía e Historia. El claustro de profesores. AMPA.
- **Recursos:** Estatuto de Andalucía. Celebraciones y concursos.
- **Metodología:** Se leerá artículos del Estatuto.
- **Espacio físico:** Todas las dependencias del centro.
- **Temporalización:** Durante la última semana de febrero.

14.2. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes en coordinación con el departamento de orientación.

La actuación de los equipos docentes en coordinación con el departamento de orientación para la mejora de la convivencia se hará en tres ámbitos:

- En las reuniones semanales, fijadas desde la Jefatura de estudios, que mantienen los tutores y tutoras de la ESO con el orientador u orientadora. En estas sesiones se abordan diversos temas encaminados a desarrollar el plan de orientación y acción tutorial, como son los referentes al diseño y puesta en marcha de las actividades de la tutoría lectiva, al

proceso de enseñanza y aprendizaje, a la comunicación con las familias y a la convivencia en cada grupo. Las actuaciones previstas están desarrolladas en el POAT.

- En las reuniones de los equipos educativos, a las que acude de forma obligatoria todo el profesorado que imparte clase a un determinado grupo, se desarrollarán labores propias de pre evaluación, valorándose el rendimiento escolar del grupo, evaluándose el proceso de enseñanza aprendizaje y apreciando la marcha de la convivencia en el grupo. Referido a este último parámetro, se desarrollarán las siguientes actuaciones:
  1. Valoración de la convivencia a nivel grupal, estimándose acuerdos generales para mejorar la misma.
  2. Evaluación de casos individuales, valorando las medidas acordadas y proponiendo otras nuevas.
  3. Apreciación de otros aspectos que pueden contribuir a mejorar la convivencia, como el cambio de ubicación de determinados alumnos, la utilización de ciertas consignas, etc.
  4. Desarrollando acuerdos generales que puedan ser cumplidas por todo el equipo para mejorar la coordinación.
- En las sesiones de evaluación, cuya estructura de actuaciones será muy similar a la de las reuniones de los equipos educativos.

14.2.1. Actividades concretas para llevar a cabo durante este curso:

Actividad:

Asambleas de clase para analizar la marcha de la convivencia en cada grupo y proponer actuaciones de mejora y comunicación de las conclusiones en la junta de evaluación.

- **Responsable:** Tutores y Departamento de Orientación.
- **Recursos:** Cuestionarios sobre convivencia y posterior debate.
- **Metodología:** El Departamento de Orientación y los tutores elaborarán un cuestionario (tipo sociograma) sobre la convivencia en clase. El tutor aplicará el cuestionario a sus alumnos/as con objeto de que cada uno reflexione sobre los ítems incluidos en el mismo. Seguidamente se realizará un debate sobre los temas que afecten a la clase. Se sacarán conclusiones y se acordarán medidas de mejora.
- **Espacio físico:** Aula de tutoría y aula donde se reúna la junta de evaluación.
- **Temporalización:** Una vez al final de cada trimestre y cuando se estime oportuno.

Actividad:

Tratamiento de aspectos que afecten a las buenas relaciones y a la convivencia del grupo o parte de él.

- **Responsable:** Tutor o tutora en colaboración con el Departamento de Orientación.
- **Recursos:** Resolución de conflictos de forma dialogada y aplicando las normas de convivencia en caso de necesidad.
- **Metodología:** Democrática, consensuada y participativa.
- **Espacio físico:** Aula de tutoría.
- **Temporalización:** Todo el curso.

Actividad:

Desarrollo de habilidades de comunicación entre alumnado de la ESO para mejorar la convivencia del centro.

- **Responsable:** Tutor/a en colaboración con el Departamento de Orientación.
- **Recursos:** Formación en las reuniones de tutoría y material concreto para aplicación en el aula.
- **Metodología:** Activa y participativa.
- **Espacio físico:** Aulas de tutoría
- **Temporalización:** Iría en función de las características de los grupos. Se prevé unas 10 sesiones de tutoría en total.

Actividad:

Charlas sobre drogodependencia, racismo y xenofobia, y sexualidad.

- **Responsable:** Departamento de Orientación y otros técnicos y técnicas del Ayuntamiento, Centro de Salud, y asociaciones colaboradoras.
- **Recursos:** Personal cualificado facilitado por distintas instituciones.
- **Metodología:** Charlas dirigidas a los distintos grupos.
- **Espacio físico:** Aula de Audiovisuales.
- **Temporalización:** Dos horas por actividad y grupo.

14.3. Actuaciones conjuntas del equipo docente de cada grupo para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso.

El centro cuenta con un Plan de Acogida

14.3.1. Actividades concretas a llevar a cabo durante este curso

Actividad:

Jornadas de bienvenida a los alumnos/as de 1º de ESO.

- **Responsable:** Equipo docente en colaboración con el equipo directivo y el departamento de orientación.
- **Recursos:** Material facilitado por el Departamento de Orientación y extracto del Plan de Convivencia y de las normas de convivencia.
- **Metodología:** El día de la presentación de estos grupos el tutor/a les enseñará el centro y le presentará al profesorado que durante el presente curso le impartirán las distintas asignaturas. El tutor o tutora se presentará al grupo para recordar las normas básicas de convivencia.
- **Espacio físico:** Todo el centro.
- **Temporalización:** Durante la segunda quincena de septiembre.

Actividad:

Integración del alumnado que se incorporan a lo largo del curso e inmigrantes.

- **Responsable:** Equipo docente en colaboración con el equipo directivo, el departamento de orientación y el ATAL.
- **Recursos:** Recursos didácticos aportados por el Departamento de Orientación y los distintos departamentos educativos.
- **Metodología:** En primer lugar, se recopilarán los datos familiares y del propio alumno o alumna. El equipo directivo se reunirá con la familia y le informará sobre todos los aspectos que sean necesarios. El tutor/a visitará el centro con el alumno o alumna para enseñarle las principales instalaciones y le presentará al resto del grupo. Durante los primeros días de clase el alumnado del grupo tendrá en su mesa un cartel con su nombre. Se nombrará un alumno-tutor que guiará al nuevo alumno o alumna en sus primeras semanas en el centro. El profesorado de las distintas materias le entregará un esquema con los contenidos desarrollados hasta ese momento.
- **Espacio físico:** Aula, despacho de dirección y el propio centro.
- **Temporalización:** En cualquier momento del curso coincidiendo con la incorporación de un alumno/a de estas características.

14.4. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia.

14.4.1. Actividades concretas a realizar durante este curso.

Actividad:

Sensibilización y prevención contra el maltrato entre iguales. Se tratarán todos los tipos de maltratos posibles.

- **Responsable:** Tutores, Departamento de Orientación, Comisión de Convivencia y Comunidad Educativa.
- **Recursos:** Material facilitado por distintas instituciones y por el Departamento de Orientación. Celebración de efemérides.
- **Metodología:** Los tutores y tutoras organizarán en sus grupos respectivos sesiones de información de aspectos básicos sobre el maltrato entre iguales, estudios de casos y lo que habría que hacer en caso de ser víctimas, agresores o meros espectadores de este tipo de maltrato.
- **Espacio físico:** Aulas de tutoría y departamento de orientación.
- **Temporalización:** Al menos dos sesiones de tutoría en cada grupo.

Actividad:

Fomentar los valores democráticos: tolerancia, igualdad, justicia, aceptación a la diversidad, resolución pacífica de conflictos, etc.

- **Responsable:** Tutor/a en colaboración con el Departamento de Orientación.
- **Recursos:** Formación en las reuniones de tutoría y material concreto para aplicación en el aula.
- **Metodología** Activa y participativa.
- **Espacio físico:** Aulas de tutoría.
- **Temporalización:** En sesiones de tutoría en cada curso de la ESO.

Actividad:

Creación de grupos de trabajo colaborativos en la ESO sobre *Educación para la Igualdad de Género*, con objeto entre otros de fomentar este valor democrático, elaborando actividades para los distintos niveles y organizando una jornada escolar para la Igualdad de Género.

- **Responsable:** Coordinadora de coeducación, Departamento de Actividades Extraescolares y Departamento de Orientación.
- **Recursos:** Material recopilado sobre el tema y actividades elaboradas.
- **Metodología:** Activa, democrática y participativa.
- **Espacio físico:** Aulas del centro y biblioteca.
- **Temporalización:** En la primera quincena de marzo, coincidiendo con el día de la mujer trabajadora.

14.4.2. Violencia sexista y racista.

La escuela, institución pública que cumple un importante papel en los procesos de socialización y culturización de las nuevas generaciones, donde se adquieren una serie de destrezas y donde se interiorizan las normas y valores que nos servirán para la integración social, tiene un importantísimo papel para luchar contra la interiorización de los patrones sexistas que la sociedad tiene tan arraigados.

En la línea de apertura al medio y como forma de asentar nuestra idiosincrasia propia en el sentido de desarrollar una completa educación en valores, tal como enuncian nuestras Finalidades Educativas, nuestro centro lleva ya tres cursos implicado en la elaboración de una Programación de Coeducación que esperamos mejorar, pretendemos que toda la acción educativa del centro pase por la filosofía de esta programación de coeducación. Es ella se basará la prevención y el tratamiento de la violencia sexista en dos líneas:

De forma general, desarrollando actuaciones en clase que impidan conductas sexistas. Estas actuaciones pueden ser algunas de las siguientes:

- Estudio de las mujeres que han despuntado en todas las parcelas de la historia.
- Reparto equitativo de los espacios en clase.
- Discriminación positiva para las chicas a la hora de repartir los cargos (delegados y delegadas, responsables, etc.).
- Respeto escrupuloso al turno de palabra, evitando en monopolio de los chicos.
- Cuidado especial para evitar el sexismo en el lenguaje.

De forma particular, con la puesta en marcha de dos talleres específicos, que se llevarán a cabo según disponibilidad, de forma anual:

La coeducación sentimental. Va a ser aquella que, partiendo del diagnóstico de las emociones y sentimientos de género, intente mediante intervenciones conscientes educar en la expresión saludable de sentimientos.

Para ello, se utilizarán metodologías como:

- Los grupos de discusión, ya que se ha demostrado como más eficaz que la información directa a un grupo.
- El role-playing, que permite un aprendizaje cooperativo de actitudes mediante la interacción con el medio. Al representar una escena, cada participante modifica su conducta al prever la reacción que su conducta va a tener sobre los otros. Si en escena, jugando, es posible el cambio, también lo será en la realidad.
- La búsqueda de información, a través de Internet, con espíritu crítico y ánimo de cambio.
- Los dilemas morales, mediante los que asumimos el papel de espectador activo, implicándonos en el cambio de actitud.

El sexismo en el lenguaje.

Queremos incidir en una serie de aspectos concretos:

- Revisión del concepto de género gramatical. No utilizar el masculino como genérico. Es necesario desligar el género gramatical del sexo al explicarlo en clase.
- Análisis de adjetivación y problemas de asimetría y cambio de significado en relación al género.
- Eliminación de frases con contenido sexista.
- Estudio del lenguaje de la imagen para analizar los estereotipos sexistas.
- Trabajo crítico con los diccionarios.
- Creación de cuentos y análisis de textos.

Para ello, utilizaremos los siguientes recursos, entre otros:

- Escenificación y selección de anuncios de televisión.
- Elaboración de una cartelera de espectáculos con títulos de películas que tengan que ver con sexualidad.
- Análisis de películas y programas de televisión.
- Revisión de la visión del amor y de la sexualidad de las llamadas revistas del corazón.
- Recopilación de letras de canciones
- Trabajo con el diccionario.

En los casos concretos de violencia sexista, el asunto pasará directamente a la Comisión de Convivencia, ya que tales conductas tienen un tratamiento especial por agravante.

PROTOCOLO SOBRE ACTUACIONES POR COPIAR EN CONTROLES Y EXÁMENES

1. JUSTIFICACIÓN

- Se ha detectado que determinados alumnos y alumnas copian en controles y exámenes, bien sirviéndose del uso de móviles e instrumentos tecnológicos, bien utilizando las tradicionales “chuletas” que esconden en diversos lugares.
- El Instituto, en su autonomía pedagógica y organizativa, tiene que establecer mecanismos de control para el cumplimiento de la normativa vigente que requiere la objetividad en la evaluación del alumnado.

- Los Profesores/as pueden y deben disponer de un protocolo que, con carácter universal, establezca las medidas tanto preventivas como correctivas y organizativas que, con carácter educativo, se deben aplicar.
- Este protocolo pretende preservar el derecho a la igualdad de oportunidades y a la justicia en los actos pedagógicos tal como sancionan y protegen leyes de rango superior como el Estatuto de Andalucía y la propia Constitución española.
- Queremos subrayar así mismo, más allá de los propios imperativos legales, los fines de la educación en valores que se fundamentan en trabajo, el esfuerzo personal y la honradez, el conocimiento y la adquisición de competencias o la práctica de virtudes éticas que preparen para el buen ejercicio de la ciudadanía.
- Este protocolo, a propuesta del director, ha sido analizado y aprobado por el Claustro de Profesores e informado en el Consejo Escolar de Centro.
- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se ocupa del seguimiento de su aplicación; y, cuando sea necesario, propondrá al Equipo Directivo actuaciones para su desarrollo.
- A la hora de analizar, determinar y resolver las situaciones en que hay evidencias de alumnos que copian en exámenes y controles, se tendrá en cuenta el carácter de autoridad académica y magistral del Profesorado que contempla el Reglamento Orgánico de Institutos de Secundaria.

2. ACCIONES PREVENTIVAS

- En el Plan de Orientación y Acción Tutorial se contemplará que los Tutores/as informen al alumnado, a principios de curso, y recuerden, a lo largo del curso y cuando sea pertinente, que el alumnado debe cumplir los deberes y derechos y las normas de convivencia en cuanto a la conducta negativa de copiar en exámenes y que, de hacerlo, será sancionado de acuerdo con lo aquí expuesto.
- Los Tutores/as, en la primera reunión de Tutoría General Padres, informarán así mismo a las familias de la importancia de seguir estas indicaciones, así como de las consecuencias para sus hijos en caso de copiar en exámenes y controles.
- El Equipo Directivo se responsabiliza de que el Profesorado conozca este protocolo y se lleven a cabo las correspondientes acciones preventivas, organizativas y sancionadoras.
- El Profesorado cumplirá este protocolo y, en caso de tener conocimiento de que se ha copiado en un examen o control, seguirá las actuaciones que se indican en este documento.

3. ORGANIZACIÓN DE EXÁMENES Y CONTROLES

- El Profesor/a gestionará en el aula las medidas necesarias para evitar, en lo posible, que alumnos/as copien:
    - Folios con colores o señales que los hagan identificables.
    - Distribución del alumnado en los lugares más idóneos.
    - Modelo A y modelo B de examen, cuando estén muy próximos las mesas o pupitres.

- Disposición del lugar en dónde los alumnos/as deben depositar mochilas, móviles, apuntes, libros… mientras realizan la prueba.
- Descripción de los únicos recursos, tales como bolígrafos u otros, que pueden tener en la mesa mientras se examinan.
- Advertencia de que no hagan preguntas en voz alta al profesor/a.
- Otras, en esta línea, que consideren necesarias.

- Durante el tiempo de desarrollo de la prueba, el Profesor/a vigilará activamente para evitar que se copie.

4. ACCIONES CORRECTIVAS

- El Profesor/a que tenga evidencias de que un alumno/a está copiando, lo hará constar en el propio examen del alumno/a y le podrá indicar que debe marcharse del aula e interrumpir la prueba.
- Si el Profesor/a tuviera evidencias al terminar el examen o, en un momento posterior, no superior a 5 días naturales, de que un alumno hubiera copiado, también lo hará constar en el propio examen del alumno/a.
- El Profesor/a calificará con un 0 (cero) los exámenes en que tenga evidencias de que un alumno/a ha copiado para sacar la media trimestral.
- Además de aplicar esa calificación, el Profesor/a lo comunicará oralmente al Tutor del grupo y ambos presentarán en Dirección, en un plazo no superior a los tres días, el impreso cumplimentado (anexo 1) en que notifican este hecho contrario a las normas de convivencia del Centro.
- La directora, oído el Jefe de Estudios, y analizados los hechos y evidencias, resolverá si a dicho alumno/a le corresponde la tipificación de "conducta contraria a las normas de convivencia" y le aplicará la sanción de "pérdida del derecho de asistencia al Instituto por un período comprendido entre uno y tres días".
- Si un alumno que ya ha sido sancionado reincide en copiar en examen o control, ya sea en la misma o en diferentes materias, se considerará un agravante y, en consecuencia, el director, oído el Jefe de Estudios, resolverá si a dicho alumno/a le corresponde la tipificación de "conducta gravemente perjudicial para la convivencia" y le aplicará la sanción de "pérdida del derecho de asistencia al Instituto por un período comprendido entre cuatro y treinta días".
- El director pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar las sanciones aplicadas a alumnos por copiar en exámenes, en los términos que se contempla en el Decreto que regula la convivencia.

5. CONSIDERACIÓN FINAL

- Este protocolo forma parte de las Propuestas de Mejoras y se integra en el Proyecto Educativo y, por tanto, en el Plan de Centro.

ANEXO I

El profesor/a……
……, de acuerdo con lo establecido en el protocolo que regula las situaciones en que el alumnado incumple las normas de convivencia por copiar en pruebas escritas y que forma parte del Proyecto Educativo del Centro
INFORMA:

1. Que el día……. del mes de ……, en el horario ……., en el aula…… tenía lugar un examen o control de la asignatura…… con el alumnado del grupo……..
2. Que sorprendió, en dicha prueba escrita, al alumno/a ……copiando.
3. Las evidencias son las siguientes:
   - ……..
   - ……..
   - ……..
4. Otras consideraciones:
   - …….
   - ……

ADJUNTA:

- Modelo de examen que debía realizar el alumnado del grupo.
- Otros documentos que considera de interés.

SOLICITA:

Que se tomen las medidas sancionadoras que correspondan.

……, a……, de…….., de ……

Vº Bº el TUTOR/A EL PROFESOR/A

Escrito dirigido al Sr/Sra. DIRECTOR/A

ANEXO II

Ficha reflexión Conflicto.
Alumno/a:
Curso:
Fecha: Hora:
Profesor:
1.- ¿QUÉ HA PASADO? Cuenta los hechos objetivamente sin hacer valoraciones ni críticas. Qué, cómo, cuándo y con quién ha pasado.

2.- ¿POR QUÉ HAS ACTUADO ASÍ? CAUSAS DE TU ACTUACIÓN.

3.- ¿CÓMO TE HAS SENTIDO?

4.- ¿CÓMO CREES QUE SE HAN SENTIDO LOS DEMÁS?

5.- ¿QUÉ CONSECUENCIAS HAN TENIDO TUS ACTOS?

6.- ¿DE QUÉ OTRA MANERA PODRÍAS HABER ACTUADO?

7.- ¿PUEDES HACER ALGUNA COSA PARA COMPENSAR LO QUE HAS HECHO Y EVITAR QUE VUELVA A PASAR?

Ante esta situación me comprometo a:

FECHA Y FIRMA DEL ALUMNO/A:

Este documento, que forma parte del Plan de Centro, fue aprobado en el Claustro de Profesores celebrado el día 14 de noviembre de 2023 y en el Consejo Escolar del día 14 de noviembre de 2023. En ambos casos, los referidos órganos aprobaron los aspectos de su competencia. El documento entrará en vigor el 14 de noviembre de 2023.

Vº Bº

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR	El SECRETARIO
Fdo.: Mª Adela Camacho Manare	Fdo.: Laureano Romero Montero

Reglamento de Organización y Funcionamiento

14/11/2024

1. PREÁMBULO. 6
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN DEL CENTRO. 7
1.1 Disposiciones generales. 7
1.2 Órganos unipersonales: 7
1.2.1 Equipo Directivo. 7
1.3 Órganos Colegiados: 8
1.3.1 Consejo Escolar. 9
1.3.2 Claustro de Profesorado. 10
1.4 Funcionamiento de los Órganos de Gobierno y de Gestión de Centro 10
1.5 Plan de reuniones de los Órganos Colegiados 12
3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 12
2.1 Aspectos generales: 13
2.2 Equipos docentes 13
2.3 Áreas de competencias 14
2.4 Departamento de Orientación. 14
2.5 Departamento de formación, evaluación e innovación educativa 14
2.6 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica 15
2.7 Departamentos didácticos 15
2.8 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares: 15
2.8.1 Consideraciones generales. 16
2.8.2 Distinción sobre el tipo de actividades y sus características 17
2.8.3 Financiación de las actividades 18
2.8.4 Profesores participantes en las actividades. 19
2.8.5 Normas que regulan visitas y viajes 20
2.9 Tutorías 22
2.9.1 Comienzo de curso 23
3 EQUIPO DE EVALUACIÓN 24
4 NORMAS DE PARTICIPACIÓN 24
4.1 Del alumnado 24
4.1.1 Participación del alumnado 24
4.1.2 La participación en el grupo: 24
4.1.3 Funciones del delegado/a y subdelegado/a: 25
4.1.4 La junta de delegados: 26
4.1.5 Otros cauces de participación. 37
4.2 Del Profesorado. 38

4.3 Del P.A.S. 45
4.4 Asociaciones. 47
4.5 De las familias. 47
5 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES. 59
5.1 Canales de información 59
5.2 Aspectos generales de los libros de actas. 63
5.3 Convocatoria de reuniones 65
5.4 Toma de acuerdos de los órganos colegiados 65
5.4.1 Actas: 66
5.4.2 Duración de las sesiones de los órganos colegiados. 66
5.5 Toma de decisiones de los órganos de coordinación docente: 67
5.6 Evaluaciones. Actuaciones del Centro. 67
5.6.1 Del alumnado. 67
5.6.2 De las familias 68
5.7 Resolución de RECLAMACIONES 68
5.8 Alegaciones en caso de sanción. 68
6 COMPROMISOS EDUCATIVOS. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA 70
7 ORGANIZACIÓN ACADÉMICA 70
7.1 Horario Oficial 70
7.2 Acceso al Centro 70
7.3 Servicio de Guardias 71
7.3.1 Normas generales 71
7.3.2 Asignación de horas de guardia. 72
7.3.3 Funciones del profesorado de guardia 72
7.3.4 8.3.4. En caso de ausencia de un profesor. 75
7.3.5 En caso de ausencia de varios profesores. 76
7.3.6 Actuación con alumno/as que no se encuentren en sus aulas. 76
7.3.7 Partes de guardia 76
7.3.8 Guardias de Recreo 76
7.4 Faltas de Asistencia 77
7.4.1 Faltas de asistencia del alumnado 77
7.4.2 Faltas de asistencia del profesorado 78
7.4.3 Faltas de asistencia del personal de administración y servicios 78
8 INSTALACIONES Y RECURSOS. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS 78
8.1 Uso de los espacios comunes del Centro 78

8.2 Uso de las aulas específicas 79
8.3 Uso de las Aulas de Informática: 79
8.4 Uso de la Biblioteca 80
8.4.1 Servicio de biblioteca escolar. 80
8.4.2 Organización del servicio de biblioteca 81
8.4.3 Funcionamiento del servicio de biblioteca 82
8.5 Uso del Aula de Audiovisuales y otro material audiovisual 85
8.6 Uso de los ordenadores de la Sala de Profesores. 85
8.7 Comportamiento en los recreos 86
8.8 Uso de las instalaciones fuera del horario escolar 86
8.9 Normas de comportamiento para la utilización del transporte en autobús. 86
8.10 Uso de los Libros de Texto de ESO 87
8.11 Uso del aparcamiento 87
8.12 Espacios sin humo. 87
9 LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. NORMAS SOBRE EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO. 88
9.1 Normas sobre uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos. 88
9.2 Normas sobre el acceso seguro de Internet 89
10 EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO 92
10.1 Vigilancia y prevención de riesgos laborales. 92
10.1.1 Plan de fotoprotección 92
10.1.2 Primeros Auxilios. 93
10.1.3 Protocolo de evacuación. 94
10.1.4 Protocolo de altas temperaturas. 94
..... 98
11 COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 104
11.1 De la Administración Educativa 104
11.2 Del Consejo Escolar 105
11.3 Del Equipo Directivo 106
11.4 Del Coordinador o Coordinadora de Centro 106
12 PROTOCOLO ACTUACIONES COVID-19 107
13 PLAN DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO Y PROFESORADO DEPORTISTA DE ÉLITE. 107
14 PLAN DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO CONSERVATORIO DE MÚSICA Y DE DANZA. 109

14.1 Requisitos 110
15 PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE JOSRNADAS Y HORARIOS 110
15.1 Jornada de Trabajo 110
15.2 Elaboración de Horarios 111
15.3 Control de asistencia 111
15.4 Tramitación de Ausencias 112
15.5 Ausencias comunicadas con solicitud de justificación 112
15.6 Ausencias comunicadas SIN justificación o NO Comunicadas 113
15.7 Ausencias presumiblemente NO justificadas 113
15.8 Permisos o licencias denegados y publicidad de ausencias 113
15.9 Gestión de sustituciones 114
15.10 Ausencias de la Dirección 114
15.11 Procedimiento en caso de Huelga 114

1. PREÁMBULO.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento recoge las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución de un clima adecuado para alcanzar los objetivos que nuestro Centro se ha propuesto, así como permitir mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la Comunidad Educativa. Este Reglamento trata de ser un documento breve y claro que dinamice y rija el buen funcionamiento del Centro.

El presente documento está basado en la siguiente base legal:

- Ley Orgánica de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
- Ley de Educación de Andalucía (LEA)
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 139 de 16 de julio de 2010).
- 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 169 de 30 de agosto de 2010).
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**.**
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta norma surge del conocimiento de la realidad educativa del IES “Las Lagunas” y de la reflexión de los distintos sectores de la comunidad educativa, quienes han participado en su elaboración, haciendo un esfuerzo por dotarse de un instrumento legal que ayude a lograr los objetivos y finalidades a los que se oriente la educación, siguiendo el principio de autonomía del Centro educativo.

El R.O.F. debe ser un documento que atienda las necesidades que durante el curso escolar van apareciendo. Por este motivo, será un documento dinámico, flexible y abierto, susceptible de ser actualizado en cualquier momento. Las normas recogidas en este documento son de aplicación a toda la Comunidad Educativa del Centro.

El presente Reglamento pretende el desarrollo del Artículo 26 del DECRETO 327/2010 estableciendo dos apartados:

- Normas de organización
- Normas de participación.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN DEL CENTRO.

1.1 Disposiciones generales.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los órganos de gobierno del I.E.S. Las Lagunas son los siguientes:

a) Unipersonales: director, Jefe de Estudios, dos Jefes de Estudios Adjuntos y la secretaria.
b) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de profesoras y profesores.

Los órganos de gobierno del Centro velarán porque las actividades de este se desarrollen de acuerdo con los principios de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

Los órganos de gobierno del Centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la participación de todos ellos en la vida del Centro, en su gestión y evaluación.

1.2 Órganos unipersonales:

1.2.1 Equipo Directivo.

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno y está integrado por la persona que ejerce la Dirección, la que ostenta la Jefatura de Estudios, la que ostenta la Jefatura de Estudios Adjunta y la que desempeña la labor de la Secretaría.

a. Sus funciones, composición y competencias quedan reguladas en el CAPÍTULO V del TÍTULO V del ROC. (Decreto 327/210, de 13 de julio)
b. El nombramiento y cese de las jefaturas de estudios y de la secretaría quedan regulados en el citado CAPÍTULO V.
c. Su horario de dedicación queda regulado en el artículo 14 de la Orden de 20 de agosto de 2010 citada en el preámbulo y se procurará su distribución de forma equilibrada entre todo el equipo directivo.

Sin menoscabo de lo establecido en el Capítulo V citado, realizará las siguientes actuaciones:

a. Seguimiento de la planificación elaborada para Claustro, Consejo Escolar, Equipo Técnico, departamentos, gestión económica y otros temas imprevistos.

b. Convivencia y absentismo del alumnado.

El equipo directivo podrá establecer un horario de visitas a padres, madres y alumnos, para la mejor organización de sus funciones. Todos los miembros del equipo directivo deberán tener al menos una hora de atención a familias, previa cita, que podrá coincidir con una hora de guardia directiva; si bien, dependerá del asunto, habrá que cumplir el protocolo de intervenciones, de forma que, si se trata de algún asunto directamente relacionado con las competencias de Secretaría, habrá que acudir a ésta en primera instancia y a la Dirección, en segunda. Si fuera un asunto de estudios o disciplina, después de haberlo expuesto en sesión de tutoría sin obtener el resultado esperado, deberá dirigirse el interesado o la interesada a la Jefatura de Estudios; y si, pese a ambas reuniones, no hubiese satisfacción con el resultado, se podrá solicitar cita con la Dirección. En caso de aspectos que afecten a la organización del centro, se podrá dirigir directamente a la Dirección. No obstante, el hecho de que el equipo directivo decida atender con inmediatez aquellos asuntos que considere oportunos, no dejará de ser una decisión ad hoc y no una obligación. Asimismo, a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, principalmente profesorado y alumnado, o por la gravedad y delicadeza del asunto, un miembro del equipo directivo podrá estar presente como testigo en reuniones que se planifiquen con otros miembros de la comunidad y para tratamiento de temas directamente relacionados con nuestra realidad. El equipo directivo se reunirá, al menos, una vez a la semana, para tratar temas de distinta índole, referidos, sobre todo, a la organización del Centro. Cuando se presente un problema en el Centro, o se quiera hacer cualquier consulta referida a la organización de este, se debe acudir al directivo que en ese momento esté de guardia. Habrá, siempre que sea posible organizativamente, en cada hora, al menos, un miembro del Equipo Directivo de guardia en el Centro, o, al menos, de referencia, al que acudir.

Fuera de la Dirección, los restantes miembros del equipo directivo serán nombrados y cesados por la Administración educativa, a propuesta de la Dirección del centro, con comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar del mismo. La propuesta se realizará de forma que permita la presencia equilibrada entre hombres y mujeres (siempre que esto sea posible), en los términos previstos en el artículo 140 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas. El régimen de suplencia entre los miembros del equipo directivo y el protocolo para su nombramiento y cese se regirá por lo establecido en el Decreto 327/2010 y demás normativa de desarrollo. No obstante, en caso excepcional de ausencia de todo el equipo directivo, la jefatura de FEIE será quien sustituya a estos en la toma de decisiones de urgencia; de no estar lo hará cualquier miembro del ETCP presente.

1.3 Órganos Colegiados:

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno a través de los cuales participa la comunidad educativa y el profesorado, respectivamente, en el control y gestión del centro. Sus funciones y el modo de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en ellos están regulados por el Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 139 de 16 de julio de 2010) y por 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.

Ambos podrán reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, principalmente. La hora de convocatoria será única y, en caso de no reunir el quórum requerido para cada órgano y ocasión, sus

miembros se reunirán en segunda convocatoria 24 horas después, con la excepción de tratamiento de asuntos que no permiten dilación temporal por la necesidad de tratarlos y/o decidirlos en un plazo improrrogable (quedará recogida la justificación en acta), que no dé lugar a la espera de esas 24 horas, en cuyo caso, la segunda convocatoria será entendida como 30 minutos después de la primera. La reunión en segunda convocatoria podrá realizarse con un tercio de los miembros del órgano, con la presencia mínima del Secretario/a, o su suplente, y del Presidente - la Presidenta, o su suplente.

1.3.1 Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos
2. La composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de los miembros, así como la junta electoral, su constitución como órgano y sus comisiones, quedan regulados en la Sección 1ª del Capítulo IV del TÍTULO V del ROC.
3. Se reunirá de forma ordinaria durante el primer trimestre, tras la primera y segunda evaluaciones, y al final de curso.
4. Tendrá como criterios de autoevaluación de su funcionamiento los siguientes parámetros: cumplimiento de calendario, sucesión de órdenes del día con los temas tratados y grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.
5. Contará con dos comisiones:

1.3.1.1 *Comisión permanente*:

a. De acuerdo con lo establecido en el ROC (artículo 66) en el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el Director/a, que ejercerá la presidencia, el Jefe/a de estudios, un profesor/a, un padre/madre y un alumno/a.
b. La persona encargada de las funciones de secretario/a en esta comisión será el profesor o profesora designada. En caso de ausencia de la persona que desempeña la dirección será sustituida por la persona que desempeña la Jefatura de Estudios.
c. Será presidida por el Director/a. El Secretario/a levantará acta de las sesiones. En su ausencia, la Presidencia encargará a uno de los representantes que levante el acta.
d. Será convocada por el Secretario/a por acuerdo de la Dirección, con, al menos, 48 horas de antelación, y podrá ser convocada en horario de mañana.
e. Funciones:
   - Estudiar y proponer para su aprobación en el Consejo Escolar gastos, obtención de recursos, así como la adquisición de materiales o mejora de las instalaciones de carácter extraordinario no contemplados en el Presupuesto Anual del Centro.
   - Colaborar y supervisar del proceso de admisión del alumnado: baremación de solicitudes y publicación de listados con la puntuación resultante, resolución de alegaciones, etc.
   - Hacer el seguimiento del programa de gratuidad de libros, impulsando su uso responsable, y en su caso, solicitar (por delegación del Consejo Escolar del Centro) a

los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación.

- Hacer el seguimiento del programa TIC impulsando su uso responsable del material, y en su caso, solicitar (por delegación del Consejo Escolar del Centro) a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación.
- Cualquier otra función que le encomiende el Consejo Escolar.

1.3.1.2 Comisión de convivencia.

De acuerdo con lo establecido en el ROC (artículo 66), en el seno del Consejo Escolar también se constituirá una comisión de convivencia integrada por el Director/a que ejercerá la presidencia, Jefe/a de estudios, dos profesores/as, dos padres/madres (uno de ellos será el designado por el AMPA en el Consejo Escolar) y dos alumnos/as. Sus funciones quedan recogidas en el citado artículo 66.

1.3.2 Claustro de Profesorado.

1. 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.
2. La composición, competencias, régimen de funcionamiento quedan regulados en la Sección 2ª del Capítulo IV del TÍTULO V del ROC.
3. Se reunirá de forma ordinaria a principios de curso, durante el primer trimestre, tras la primera y segunda evaluaciones, y al final de curso.
4. Tendrá como criterios de autoevaluación de su funcionamiento los siguientes parámetros: cumplimiento de calendario, sucesión de órdenes del día con los temas tratados y grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.

1.4 Funcionamiento de los Órganos de Gobierno y de Gestión de Centro

El funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno del Centro, en lo no previsto en el presente Reglamento y/o en la base legal sobre la que descansa, será el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas aplicables.

1.4.1.1 Normas de funcionamiento:

1. Todos los componentes de los Órganos Colegiados mantendrán un espíritu dialogante.
2. El tiempo de duración de las sesiones será de dos horas como máximo.
3. Regulación de las intervenciones:
   - El tiempo máximo de intervención de cada ponente será de diez minutos.
   - El turno de réplica será de cinco minutos.

- Las intervenciones por alusiones no superarán los dos minutos.

4. Cualquier miembro del órgano colegiado que haya votado en contra de un acuerdo podrá, si lo desea, hacer constar en acta su voto negativo y los motivos que lo justifican, quedando de esta manera exento de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse del acuerdo adoptado.
5. Los ruegos y preguntas no podrán ser objeto de deliberación o acuerdo, salvo que figuren en el orden del día o, estando presentes todos los miembros del órgano colegiado, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de la Admón. de la Junta de Andalucía tengan la condición de personas miembros de órganos colegiados.
6. Las reuniones de los órganos colegiados deberán celebrarse en fecha y horas que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director/a, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de dos días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. La convocatoria se publicará en un cartel en la Sala del profesorado y en Séneca, y constará el orden del día.
7. Los acuerdos se tomarán buscando el consenso en todo momento, y en caso de discrepancias se votarán y tomarán las propuestas que alcancen la mayoría simple de los votos asistentes. Las votaciones se realizarán a mano alzada, salvo cuando un miembro manifieste su deseo contrario al respecto, en cuyo caso la votación será nominativa y secreta. Por otro lado, el profesorado no podrá abstenerse en las votaciones que se celebren en el seno del Claustro de Profesorado.
8. Todas las reuniones de los órganos colegiados quedarán válidamente constituidas: en primera convocatoria, cuando exista mayoría absoluta de sus componentes, es decir, la mitad más uno de sus teóricos componentes. En segunda convocatoria (30 minutos después), con la asistencia de la tercera parte de sus componentes teóricos, siempre que esta tercera parte signifique tres o más componentes.
9. Es obligatoria la asistencia de todos los miembros del Claustro. La inasistencia deberá justificarse de la misma forma que las faltas en horario lectivo. De no hacerse, se podrá incurrir en incumplimiento de las obligaciones básicas del profesorado y se adoptarán las medidas previstas para ello en la normativa que regule la potestad disciplinaria. **Para la correcta asistencia virtual, será necesario que el vídeo de la conexión de cada docente esté activo, de manera que pueda reconocerse a cada uno/a, durante toda la reunión, salvo indicación en contrario. El audio, sin embargo, sólo será activado para intervenir.** La hoja de firmas será sustituida por pantallazo en el momento de la reunión en la que puedan aparecer todos los asistentes. De no ser posible, se recogerá en acta, tras pasar lista de asistencia el Secretario del centro. Las reuniones sólo podrán ser grabadas por el Secretario del centro, que es el fedatario. Y deberá comunicarlo en caso de necesidad de grabación, y no por sistema, así como hacer un uso exclusivo de la misma para la elaboración del acta. También podrá utilizar alguna aplicación, como TAQTIQ, que registre por escrito las intervenciones, para facilitar la compilación del acta. Los derechos ARCO ampliados están operativos y las grabaciones sólo se mantendrán durante dos cursos, pasando a destruirse posteriormente. Bajo ningún concepto, ninguna otra persona podrá registrar las reuniones.

10. Para aquellas situaciones que requieran, por operatividad, la formación de comisiones de trabajo, se propone lo siguiente: en sesión del órgano colegiado se propondrán los temas objeto de trabajo por parte del órgano colegiado, para proceder, a continuación, a la designación de la misma, con un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco para lo que se seguirá el siguiente procedimiento: adscripción voluntaria. Si voluntariamente se constituye, se designará el calendario de sesiones, comunicándolo bien en la propia reunión, bien con posterioridad a ella al secretario/a, quien lo reflejará en acta. De no constituirse la Comisión voluntariamente, se procederá a sorteo y se designará el calendario de sesiones.
11. Los profesores y profesoras que conformen el claustro sean estables o no en el centro, están obligados/as a respetar y cumplir la normativa externa, pero también la interna, como es el Plan de Centro. Asimismo, aquellos que individualmente sumen su participación voluntaria a Planes y Proyectos que se desarrollen en el Centro, deberán respetar la normativa particular de éstos y, además, dar cumplida cuenta de su participación en el tiempo y modo que se especifique desde el equipo directivo y los/as coordinadores/as responsables de los mismos. El equipo directivo velará por ello y tomará las medidas oportunas, en caso de que esto no se cumpla. La participación del profesorado en sus aspectos técnico-pedagógicos se articula también a través de su presencia en los siguientes ámbitos: Equipo docente, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipo docente de Orientación y Apoyo, Departamentos y equipos educativos.

1.5 Plan de reuniones de los Órganos Colegiados

Antes de la finalización del mes de septiembre, la jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones para el año académico de acuerdo con los criterios fijados en el Proyecto Educativo. En él figurarán los temas a tratar. (Se adjunta el del curso 24-25)

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Este punto debe estar vinculado al apartado del Proyecto Educativo, sobre "Órganos de coordinación docente del centro (horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones) y con el del sobre el Plan de Orientación y Acción Tutorial, y debe ser aplicado siguiendo el contenido de estos puntos también.
En el I.E.S. Las Lagunas existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Equipos docentes
b) Áreas de competencias
c) Departamento de Orientación
d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa
e) Equipo Técnico de Coordinación-Pedagógica
f) Tutoría
g) Departamentos de coordinación didáctica,

h)

Lengua Castellana y Literatura.	Tecnología
Matemáticas.	Lenguas Extranjeras
Filosofía.	CCSS, Geografía e Historia.
Biología y Geología	Física y Química
Educación Física.	Enseñanzas artísticas

i) DACE
j) Sostenibilidad y ODS
k) Convivencia, Inclusión y Coeducación
l) Atención al alumnado con aprendizajes no adquiridos y repetidores.
m) Internacionalización y Planes y Programas

2.1 Aspectos generales:

1. Quedan regulados en todos sus aspectos por el Capítulo VI del Título V del Reglamento Orgánico de los IES y por el Capítulo III de la Orden de 20 de agosto, por la que se regula su organización y funcionamiento, así como los horarios.
2. Antes de la finalización del mes de septiembre, la jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones para el año académico de acuerdo con los criterios fijados en el Proyecto Educativo. En él figurarán los temas a tratar.
3. Podrán ser convocados a través de Séneca.

2.2 Equipos docentes

1. En el artículo 83 del ROC se define su constitución y funciones.
2. La jefatura de estudios fijará su calendario de reuniones para el curso académico. En él figurarán los temas a tratar.
3. También se reunirá de forma extraordinaria a propuesta del tutor o tutora o Departamento de Orientación.
4. Las reuniones son obligatorias para todos los miembros de los equipos.
5. Sus acuerdos y decisiones serán vinculantes.
6. Las reuniones se podrán celebrar en horas de mañana, siempre que no supongan la interrupción del horario lectivo de ningún profesor o profesora.
7. En caso de coincidencia de convocatorias de equipos docentes, la jefatura de estudios arbitrará las medidas necesarias que faciliten la asistencia de todos.

El equipo docente se reunirá al menos una vez al trimestre y cuando sea convocado por el/la tutor/a o jefatura de estudios.

2.3 Áreas de competencias

1. Su composición, cometido y funciones quedan reguladas en el artículo 84 del ROC.
2. De acuerdo con el punto 3 del citado artículo, la dirección del Centro designará una persona para la coordinación de cada área de entre las jefaturas de departamento que pertenezcan a cada área.
3. Sin menoscabo de lo establecido en los artículos 72 y 84 del ROC, la dirección del Centro, para la designación de la coordinación, valorará la implicación en la formación, evaluación e innovación educativa.
4. Respetando lo establecido en el citado artículo 84 y en el artículo 15 de la Orden de 20 de agosto, la reducción horaria de la coordinación se fijará según los criterios fijados en el Proyecto Educativo.

2.4 Departamento de Orientación.

1. Su composición y funciones quedan reguladas en los artículos 85 y 86 del ROC.
2. La jefatura de departamento se designará según el procedimiento previsto en el artículo 15 de este Reglamento y contará con una reducción horaria según lo previsto en el Proyecto Educativo.
3. Los tutores/as de los cursos de la ESO mantendrán una reunión semanal por nivel con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios. Para tal efecto dispondrán en su horario regular de media hora común en horario de mañana (recreos).
4. Los tutores de los cursos de enseñanzas postobligatorias mantendrán 1 reunión mensual a convocatoria del Departamento de Orientación, dentro del horario regular no lectivo.

2.5 Departamento de formación, evaluación e innovación educativa

1. Su composición y funciones quedan regulados por el artículo 87 del ROC.
2. Sin menoscabo de los establecido en los artículos 72 y 95 del ROC, la dirección del Centro, para formular propuesta de nombramiento al titular de la Delegación Provincial, atenderá al grado de implicación en la formación, evaluación e innovación educativa.
3. Determinará los indicadores de calidad para el desarrollo del proceso de autoevaluación, contando con los que establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, a partir de los cuales se elaborará la memoria de autoevaluación del Centro.
4. Respetando lo establecido en el citado artículo 84 y en el artículo 15 de la Orden de 20 de agosto, la reducción horaria de la jefatura se fijará según los criterios fijados en el Proyecto Educativo.

2.6 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

1. Su composición y competencias quedan fijadas en los artículos 88 y 89 del ROC
2. El profesorado que forme parte del ETCP contará en su horario semanal con media hora común para las reuniones semanales que podrá ser en horario de mañana (recreo)
3. Planificación de reuniones. Las fechas aproximadas se concretarán a principios de cada curso escolar, junto a las cuestiones a tratar.

2.7 Departamentos didácticos

1. Su composición y competencias quedan reguladas por el artículo 92 del ROC.
2. Las competencias de las jefaturas de departamento, así como su nombramiento y cese quedan reguladas por los artículos 94, 95 y 96.
3. Dispondrán de una reducción horaria según los criterios establecidos en el Proyecto Educativo.
4. La dirección del Centro formulará propuesta de nombramiento al titular de la Delegación Provincial, atendiendo a lo establecido en los artículos 72 y 95 del ROC
5. El profesorado integrante de un Departamento contará en su horario semanal con media hora común para las reuniones semanales (recreos). Sin menoscabo de que un departamento quiera una hora de reunión, en ese caso será trasladada por las tardes tras la reunión de tutoría con familias.
6. En la segunda quincena de octubre, las jefaturas de departamentos entregarán, en soporte digital, tanto las programaciones didácticas como la planificación del trabajo y actividades para el curso académico.
7. Antes de la finalización del mes de junio, las jefaturas de departamentos entregarán, en soporte digital, una memoria final, que será el punto de partida para la planificación del curso siguiente.
8. Planificación de reuniones. Las fechas aproximadas se concretarán a principios de cada curso escolar, junto a las cuestiones a tratar.

2.8 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:

1. De acuerdo con el artículo 93 del ROC existirá un departamento de actividades complementarias y extraescolares para promocionar, organizar y coordinar dichas actividades.
2. La jefatura del departamento desempeñará sus funciones en colaboración con la dirección, con las jefaturas de los departamentos didácticos, con la junta de delegados de alumnado, con las asociaciones de alumnado (si las hubiese) y de padres/madres de alumnado.
3. Podrá disponer de una reducción horaria en función de los criterios previstos en el Proyecto Educativo.
4. Entre otras, son **funciones** de la jefatura del DACE las siguientes:

a) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en la planificación anual, contando para ello con las propuestas que realicen los departamentos didácticos, la junta de delegados, asociaciones de padres y madres y de alumnado, así como con las ofertadas por otras instituciones, ONGs, otras asociaciones, etc., que se consideren interesantes y de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro,
b) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.
c) Coordinar con el departamento de Orientación las actividades programadas con las distintas entidades.
d) Mantener constantemente informado al claustro de profesorado y grupos de alumnado de las actividades programadas, para lo cual deberá actualizar el cuadrante informativo relativo a la planificación de las mismas.
e) Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.
f) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
g) Solicitar del profesorado participante en las actividades una valoración (pequeña memoria) del desarrollo de las mismas.
h) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen por el alumnado.

5. La jefatura de departamento elaborará una memoria final.

2.8.1 Consideraciones generales.

1. Coordinará aquellas actividades que se realicen con carácter general (celebración de cualquier evento, fiestas de interés para la comunidad escolar, convocatoria de concursos, entrega de premios, de orlas, etc.).
2. El Plan de Centro reflejará la programación de las actividades que se realicen a lo largo del curso escolar.
3. Las propuestas de programación de las actividades que se eleven para su inclusión en el Plan de Centro a la aprobación del Consejo Escolar comprenderán:
   a) Denominación específica de la actividad.
   b) Horario, lugar y fecha, y si esta se desconoce se indicará el lugar, entidad y organismo o persona hacia la que se dirigen las actividades.
   c) Curso/s participantes.
   d) Coste aproximado de la actividad y financiación.
   e) Personal que llevará a cabo cada actividad.
   f) Para todo ello se cumplimentará una autorización.
4. Estas actividades se intentarán distribuir, de la mejor forma posible.

5. Las actividades podrán ser realizadas de las siguientes formas:
    a. Por el personal adscrito al Centro.
    b. 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.
    c. Mediante actuaciones de voluntariado, a través de entidades colaboradoras o de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas, en los términos previstos por la legislación vigente.
    d. A través del Excelentísimo Ayuntamiento de Mijas

2.8.2 Distinción sobre el tipo de actividades y sus características

2.8.2.1 Actividades Complementarias

Se consideran *actividades complementarias* las organizadas por los centros durante el horario escolar, de acuerdo con su Proyecto Curricular, y que tiene un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utilizan. Teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, el Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas:

1. Para la realización de cualquier actividad será necesario la participación de al menos el 50% de cada grupo participante.
2. El alumnado no participante deberá asistir a clase, realizando las tareas impuestas/organizadas por los profesores pertinentes. En caso de no asistencia, el alumnado estará obligado a realizar las tareas anteriormente citadas. La justificación de este tipo de ausencias será entregada directamente a Jefatura de Estudios, la cual valorará su correcta idoneidad.
3. Jefatura de Estudios organizará la jornada escolar en la cual se lleven a cabo dichas actividades.

2.8.2.2 Actividades extraescolares

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. Sus características principales son las siguientes:

1. Se realizarán, totalmente o en parte, fuera del horario lectivo.
2. Tendrán carácter voluntario, y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.
3. En ningún caso formarán parte del proceso de evaluación.

2.8.3 Financiación de las actividades

Se intentará distribuir los recursos económicos que en su caso designe el Consejo Escolar para la realización de las actividades, junto con los que se puedan obtener fuera del presupuesto del Centro a través de organismos, instituciones públicas o privadas, etc. En todo caso se seguirán las directrices marcadas por la legislación vigente:

- Cantidades que apruebe el Consejo Escolar, previa revisión de la secretaria del Centro, procedentes de la asignación que el Centro recibe de la Consejería de Educación y Ciencia.
- Cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.
- Cantidades de cualquier ente público o privado.
- Aportaciones realizadas por los usuarios.
- El Centro no financiará excursiones.
- El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades a los alumnos/as que se encuentren en situación social desfavorecida.
- Aquel alumnado que se haya comprometido a realizar la actividad, pagará por adelantado el 100% de su coste, y no tendrá derecho a esta devolución si no la realiza, exceptuando motivos muy justificados.

Se intentará que dichas actividades no sean repetitivas y orientadas a los mismos cursos. El DACE tiene una serie de actividades adjudicadas a los niveles para evitar esa problemática.

Las actividades deben ofrecerse a todos los alumnos/as de cada nivel u optativa. No se podrán realizar actividades para unos grupos si y otros no.

Las autorizaciones de los padres para las salidas han de gestionarlas el profesorado organizador de la actividad y debe hacerse vía PASEN.

Se procurará que las actividades extraescolares especiales se realicen en fechas que interfieran lo mínimo posible en la actividad académica ordinaria. Si una excursión conlleva pernoctación, esta se realizará en viernes o en Semana Blanca/Semana Santa.

Durante el mes de mayo no se realizarán actividades complementarias o extraescolares en los grupos de segundo de Bachillerato, salvo expresa autorización motivada del Consejo Escolar o la dirección del centro.

Durante el mes de junio no se realizarán actividades complementarias o extraescolares salvo expresa autorización motivada del Consejo Escolar o de la dirección del centro.

El Consejo Escolar podrá adoptar excepcionalmente acuerdos que supongan cambios en estas normas siempre que se justifique debidamente dicho cambio.

Ninguna actividad podrá ser realizada si no aparece recogida en el Plan Anual de Centro o aprobada por vía de urgencia por el Consejo Escolar. Aquellas que surjan durante el curso se propondrán al Equipo Directivo para su inclusión en el Plan de Centro al principio de cada trimestre, si tuviera encaje en lo ya aprobado para el curso. Si no, habría que esperar al curso siguiente.

Las actividades estarán cubiertas por el seguro escolar y por pólizas de accidentes y responsabilidad civil que se contratarán a tal efecto. (Por lo que es necesario comunicar al Secretario las listas de asistentes con una semana de antelación).

2.8.4 Profesores participantes en las actividades.

El profesorado que debe acompañar o estar presente en las actividades seguirá los siguientes criterios:

1. Actividades complementarias dentro del Centro: el profesor o profesora que tenga clase con el grupo en la hora de celebración de la actividad.
2. Actividades complementarias fuera del Centro: un profesor o profesora por grupo. Si alguno de los grupos presenta una especial dificultad, la Jefatura de Estudios puede autorizar la participación de un segundo profesor o profesora de apoyo. Si la actividad se realiza en las instalaciones polideportivas o teatrales municipales anejas al centro (y a realizar por monitores propuestos por los organizadores del evento) acompañarán al alumnado en el trayecto (centro-sede) el menor número de profesorado posible. Si se realiza la actividad en bus, irán dos profesores o profesoras por cada autobús.
3. Actividades especiales realizadas fuera de la provincia: los determinados por el departamento, organismo o personas que organizan la actividad. Como criterio general se establece la ratio de 1 profesor por cada 20 alumnos, aunque esto puede variar en función de la dificultad del grupo o del tipo de actividad de la que se trate. En cada bus irán dos profesores como máximo.
4. Los profesores que acompañen en las salidas deberán registrarse en el parte de ausencias del profesorado (ver obligaciones del profesorado) y dejar material para los cursos de los que se van a ausentar.
5. Procurar que el profesorado participante en la actividad programada cause el mínimo perjuicio al funcionamiento del Centro, y a ser posible, que pertenezca al Equipo Docente del grupo participante.

En el caso de que la actividad complementaria o extraescolar exija la salida del Instituto de alumnos/as menores de edad, estos deberán contar con la correspondiente autorización escrita de los padres o tutores

2.8.5 Normas que regulan visitas y viajes

La participación del alumno/a en un viaje supondrá la aceptación de todas las normas y condiciones establecidas para el mismo. Por tratarse de actividades del Centro, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Plan de Convivencia sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas. Se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro.

Además de las sanciones previstas, el alumno/a quedará excluido temporalmente de participar en determinadas actividades futuras.

Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas, comunicando tal circunstancia a la jefatura de estudios del Centro. En este caso, se comunicará tal decisión a las familias de los alumnos afectados. Los gastos de regreso correrán por cuenta del alumno/a y las familias del mismo.

Una vez organizado el viaje, se reunirá a los alumnos/as interesados para darles las instrucciones del viaje e informarles del programa completo de visitas y actividades a realizar. Igualmente se reunirá o comunicará por escrito a las familias el programa completo de actividades, con objeto de solicitar su autorización escrita, sin la cual no puede llevarse a cabo tal viaje.

El profesorado responsable del viaje, y dependiendo de las características del mismo, podrá fijar un fondo de garantía previo al comienzo del viaje, el cual irá destinado a sufragar gastos de diversos tipos que pudieran surgir a lo largo del viaje, como regresos anticipados o los originados por desperfectos a cuyo autor o autores no se logra identificar. La cuantía del fondo será fijada previo acuerdo con las familias o alumnos/as participantes, y en todo caso, con conocimiento previo de los mismos. En caso de existir remanente total o parcial de dicho fondo, este les será reembolsado a los alumnos/as participantes al finalizar el viaje.

El alumnado que participe en actividades especiales que conlleven viaje o pernocta fuera del Centro deberá firmar, junto a su familia, un compromiso de viaje con las siguientes condiciones:

- Aceptar las normas y directrices marcadas por los organizadores, profesorado y encargados del viaje.
- Aceptar la obligación de participar en todas las actividades programadas o que se organicen durante el viaje.
- No llevar ni consumir, durante el viaje, drogas o alcohol.
- No fumar (ni wappear) en los autobuses ni en los espacios donde esté prohibido.
- Respetar el descanso de compañeros/as y clientes de los hoteles, manteniendo el máximo silencio en pasillos y habitaciones. No hacer bromas de mal gusto.

- Cumplir el horario que se marque con máxima puntualidad.
- Moverse por las ciudades en grupo, guardando las precauciones normales.
- No alquilar ni usar ningún medio de transporte con o sin motor diferente a los previstos para el desarrollo de la actividad ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- Prestar especial cuidado a la documentación, dinero y objetos de valor, para evitar pérdidas o robos. No apropiarse de ningún objeto ajeno.
- Aceptar el reparto de habitaciones que determinen los encargados, que atenderán ecuánimemente y en la medida de las posibilidades las peticiones del alumnado.
- No ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
- Responsabilizarse de cualquier deterioro de la habitación que les haya sido asignada.
- Responsabilizarse de los daños causados a personas o bienes ajenos. Serán responsables los alumnos/as causantes, pero de no ser identificados, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos/as directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos/as participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán las familias de estos alumnos/as los obligados a reparar los daños causados.
- Asimismo, las familias del alumno/a eximirán de responsabilidad al profesorado y encargados, por las actuaciones que pudiera realizar su hijo/a durante el viaje, y aceptarán las decisiones que pudieran tomar estos si su hijo/a contraviniese el compromiso (según modelo oficial).

El profesorado que no haya incluido en su programación las actividades extraescolares, ni tampoco en su horario oficial, no tendrá obligación de realizarlas. Además, todas las celebraciones tipo fiesta fin de curso, graduación, viajes de estudios, etc., son de carácter voluntario, siempre que no se recogiesen previamente, como se ha especificado.

En cuanto a los planes y proyectos el departamento de internacionalización y P y P coordinará contenido y actuaciones de los diferentes planes y proyectos del centro. Es de carácter transversal. Y deberá estar en continua coordinación con los responsables de todos los planes y proyectos del centro. Deberá emitir un informe de seguimiento trimestral, que expondrá en claustro y facilitará para el Consejo escolar del centro.

No se realizarán actividades cuya cuantía superen los 10 euros (excepto casos particulares, bien argumentados y aprobados por C. Escolar).

Departamento de Convivencia, coeducación e inclusión

Nos remitimos al Proyecto Educativo para el desarrollo completo del funcionamiento de este órgano de coordinación. No obstante, resumimos aquí alguna información importante. El Departamento

estará formado por el Jefe o Jefa del mismo y por todo el profesorado del claustro, ya que a todos afecta transversalmente. La jefatura contará con horas de dedicación a las tareas que comprende el control inicial de la convivencia y la disciplina en el centro. Estas horas tendrán un carácter lectivo. Además, en función de las necesidades, se podrá completar este trabajo con horas de guardia. El Departamento tendrá, entre otras funciones, la determinación de:

a. Coordinación del plan de convivencia del centro en colaboración con Jefatura de Estudios. b. Apoyo a Jefatura, Orientación y tutorías en la convivencia.
c. Mediador entre alumnado y familias con el centro.
d. Gestión y control de partes de disciplina del centro.
e. Elaboración de una base de datos con todos los partes de disciplina del alumnado.
f. Estadísticas trimestrales sobre la evaluación de la convivencia, presentadas al Claustro y Consejo Escolar.
g. Elaboración de documentos para su utilización en convivencia.
h. Desarrollar la programación del Departamento.
i. Apoyo a Jefatura de Estudios en reuniones con familias
j. Coordinación del Aula de reflexión.
k. Apoyo al programa Escuela Espacio de Paz.

2.9 Tutorías

Su designación, funciones y horario quedan regulados por los artículos 91 y 92 del ROC, así como por el artículo 9 de la Orden de 20 de agosto.

1. El profesorado que desarrolla la labor de tutoría tiene la obligación de asistir a las reuniones convocadas por la jefatura de estudios y departamento de orientación para tratar, entre otros temas, la coordinación de la acción tutorial y los procesos de evaluación.
2. Además de las funciones atribuidas en el ROC, los tutores/as tendrán las siguientes:

    a. Promover la participación de su alumnado en la gestión y organización del Centro.
    b. Promover la cultura de la paz, la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia en el aula, la mediación y la resolución de conflictos.
    c. Será responsable del cuidado, orden y limpieza del aula, prestando especial atención a las instalaciones de las nuevas tecnologías.
    d. Realizar, con ayuda del delegado/a del grupo, el inventario del aula al principio de curso y revisar el estado de esta antes de que finalice el mismo, estableciendo las responsabilidades precisas.
    e. Llevar un registro de correcciones impuestas por el profesorado de su grupo.
    f. Informar cuando se instruya expediente a un alumno/a de su tutoría.
    g. Colaborar con la jefatura de estudios en la resolución de los problemas de convivencia que afecten al alumnado o familias de su grupo clase.

h. Tramitar los partes disciplinarios que afecten al alumnado de su tutoría y entrevistarse con las familias para comunicar la toma de decisiones que corresponda.
i. Llevar el registro de asistencia y puntualidad introduciendo, al menos mensualmente, los datos correspondientes en el sistema Séneca.
j. Realizar las funciones que le sean asignadas para dar cumplimiento al Plan Provincial de Absentismo que se encuentre en vigor.
k. Podrá convocar a las familias de su alumnado a reuniones colectivas extraordinarias.
l. Recabar del alumnado y de sus familias a lo largo del curso toda la información complementaria que pueda ser de interés para la decisión de su promoción.
m. En las sesiones de evaluación, en caso de empate en alguna votación, su voto será de calidad.
n. En los grupos de ESO, incentivar el uso y aprovechamiento de la Agenda Escolar como instrumento de aprendizaje del alumnado.
o. Colaborarán en el seguimiento del Programa de Gratuidad de libros de texto y TIC, en cuanto al cuidado, revisión y recogida de este material.

3. El profesorado tutor colaborará con el D.O. en la elaboración y coordinación del POAT (sin menoscabo de las competencias del Equipo Técnico).

2.9.1 Comienzo de curso

Al comenzar el curso los tutores/as recibirán a su alumnado en sus respectivas aulas con el siguiente guion, siempre incompleto, pero que puede servir de guía:

- Pasar lista, recordándole sus optativas y anotando las incidencias que haya detectado, para comunicarlas posteriormente a Jefatura de Estudios. Debe recordarse al alumnado que no es posible el cambio de optativa o de grupo, salvo error en la confección de las listas o algún otro motivo de tipo excepcional debidamente justificado.
- Elegir provisionalmente a un delegado/a y subdelegado/a del grupo. Explicar que antes de finalizar el mes de septiembre será la elección definitiva. Hacer hincapié en la importancia del delegado/a para la buena marcha y organización del grupo.
- Recordar al alumnado que son los responsables del mantenimiento de su aula: insistir en el cuidado y limpieza de paredes, puertas, mesas, sillas… El tutor/a debe confeccionar una relación escrita de los desperfectos encontrados el primer día en el aula, para que no sean, en un futuro, achacables al mal uso de ese alumnado. Dicha relación será entregada al secretario/a. De la misma manera se procederá a lo largo del curso. Los desperfectos serán reparados con la mayor celeridad posible.
- Advertir que siempre deben tener cuidado de sus objetos personales y de cualquier material de valor que tengan en el Centro.
- Recordar algunas normas de convivencia que les fueron entregadas en el sobre de matrícula y contenidas en nuestro Plan de Convivencia.

El tutor/la tutora, al igual que cualquier otro docente o personal del centro, no deberá facilitar información del alumnado a personas que no sean los padres (con atención a la situación civil de patria potestad y custodia), o los tutores legales. Si alguna otra persona allegada o familiar solicitara información, deberá entregar una autorización legalmente conformada y con fotocopia del DNI del tutor legal delegante y justificar suficientemente la ausencia de éste o ésta. En el caso de que se produjeran faltas de respeto hacia el tutor o la tutora, así como hacia cualquier profesor/a, éste/a podrá bien solicitar la presencia de un tercero, miembro del claustro en las reuniones sucesivas, bien la no atención directa, aunque nunca podrá negarse a dar la información, que será facilitada por cualquier miembro del equipo directivo o profesor/a autorizado/a por éste.

3 EQUIPO DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el artículo 28.5 del ROC se creará un equipo de evaluación integrado por el equipo directivo, jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar entre sus miembros.

4 NORMAS DE PARTICIPACIÓN

La participación de los distintos sectores de la comunidad escolar encuentra su cauce en la composición del Consejo Escolar. De acuerdo con la normativa vigente, el Centro articula la participación de los distintos sectores y concreta el proceso por el que se establece la representatividad de los mismos.

Estos sectores son los siguientes: Profesorado, Alumnado, Familias y P.A.S.

4.1 Del alumnado

4.1.1 Participación del alumnado

Queda regulada en Capítulo II del Título I del ROC

4.1.2 La participación en el grupo:

1. Elección del delegado o delegada y del subdelegado o subdelegada:

    a. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá un delegado o delegada y subdelegado o subdelegada, mediante elecciones convocadas por la dirección del Centro en el primer mes de curso escolar, en colaboración con los tutores/as y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

b. La sesión electoral se celebrará dentro del horario lectivo en presencia del tutor o tutora.
c. Previamente a la elección, el tutor/a leerá las funciones del delegado o delegada y del subdelegado o subdelegada. A continuación, presentará las candidaturas y constituirá la mesa electoral que presidirá, y en la que estará acompañado por el alumno o alumna de menor edad que hará de secretario o secretaria y por el alumno o alumna de mayor edad que hará de vocal.
d. El quórum exigible será de dos tercios del alumnado del grupo. La votación será nominal y secreta y se propondrá como alumno delegado o alumna delegada a aquel o aquella que alcance más del 50 % de los votos emitidos, y como subdelegado o subdelegada al siguiente.
e. En el caso de que ningún candidato obtenga dicha mayoría se celebrará una votación, en la que participarán como candidatos los cuatro alumnos/as más votados anteriormente. Se propondrán como delegado o delegada y subdelegado o subdelegada a los dos alumnos/as que hayan obtenido el mayor número de votos respectivamente.
f. Los candidatos y candidatas se comprometerán ante sus compañeros y compañeras a cumplir con sus obligaciones y quedarán proclamados como delegado/a y subdelegado/a respectivamente.
g. Se levantará acta de la sesión, que será firmada por los componentes de la mesa electoral y archivada en dirección.

2. Renovación del delegado/a y subdelegado/a del grupo: el nombramiento de estos podrá ser revocado:

a. Por la mayoría absoluta de los alumno/as del grupo, previo informe razonado dirigido al tutor/a.
b. Por renuncia razonada del interesado o interesada.
c. Por incumplimiento grave de sus deberes y funciones o de sus deberes como alumno o alumna a propuesta del tutor/a y comunicada a la Comisión de Convivencia.
d. A propuesta del tutor del grupo, en coordinación con la Jefatura de Estudios, por reiteradas faltas de asistencia a clase sin justificar.
e. Por incoación de expediente disciplinario

4.1.3 Funciones del delegado/a y subdelegado/a:

a. Convocar a todo el grupo para recabar opiniones y sugerencias, y trasladarlas a otras instancias, y para informarles de los asuntos tratados en otras reuniones. Las reuniones de grupo podrán realizarse, de acuerdo con el tutor o tutora, en la hora de tutoría.
b. Participar en las sesiones de evaluación parciales evitando las críticas personales al profesorado, guardando siempre una actitud respetuosa. Los cauces para la

resolución de problemas en alguna asignatura deberán ser: el propio profesor/a y el tutor/a, en ese orden. La jefatura de estudios será informada en caso de no resolverse el conflicto, actuando como mediadora en la búsqueda de una solución.

c. Colaborar con el tutor/a en el control de asistencia, en su caso, recogiendo a principios de semana, manteniendo la custodia en el transcurso de la misma y entregando al final de la misma el parte semanal de asistencia.
d. El subdelegado/a colaborará con el delegado o delegada y hará sus funciones en su ausencia.
e. Colaborar con el tutor/a en la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares.

Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por su ejercicio como portavoces, ni como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

4.1.4 La junta de delegados:

1. Estará presidida por un alumno/a delegado/a del Centro, quien se encargará de levantar acta de los acuerdos que se tomen.
2. Formarán parte de ella todos los delegados y delegadas y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
3. Funciones de la junta de delegados:

    a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración y revisión del Plan de Centro y Memoria de autoevaluación dentro del ámbito de su competencia.
    b. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
    c. Recibir información de los representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
    d. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
    e. Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
    f. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
    g. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

4. El Pleno de la junta de delegados se reunirá una vez al trimestre, a propuesta del delegado o delegada del Centro o por petición de la mayoría simple de sus componentes. En todo caso, la junta de delegados se reunirá antes y después de cada una de las reuniones del Consejo Escolar.
5. Los miembros de la junta de delegados informarán al alumnado de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

6. Los miembros de la junta de delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
7. Las reuniones se celebrarán en los recreos o el día de apertura del Centro por la tarde. En ningún caso se celebrarán en período lectivo o fuera del horario regular del Centro.
8. Deberán comunicar por adelantado la reunión a la Dirección, que les indicará el lugar de celebración de la misma, dependiendo de la disponibilidad de espacios en ese momento, así como de los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

El/la delegado/a, subdelegado/a de Centro y secretario/a de la Junta de Delegados serán elegidos por mayoría simple por la Junta de Delegados, en votación directa y secreta (si se requiriera), presidida por la Directora. Y sus funciones serán:

a) Convocar y presidir la junta de delegados.
b) Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones atribuidas a la junta de delegados.
c) Asistir, en representación de la junta de delegados, a las reuniones de los órganos de gobierno y de los órganos colegiados cuando se requiera su presencia.
d) Colaborar para la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
e) Participar y colaborar con el DACE.
f) Transmitir las opiniones y sugerencias de los delegados de grupos a la Dirección o Jefatura de estudios. o Representación del centro y participación en la coordinación de todas aquellas actividades intercentros culturales, deportivas, etc.

Las funciones del subdelegado serán las de sustituir al delegado en caso de ausencia.
Las funciones del secretario serán las de levantar acta en cada una de las reuniones que celebre la Junta de Delegados

Derechos del alumnado.

El alumnado, como miembro básico de la comunidad educativa, es el objetivo de toda la actividad escolar. El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho:

a. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
b. Al estudio.
c. A la orientación educativa y profesional.
d. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

e. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual. f. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
f. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
g. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
h. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
i. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
j. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. l. A la protección contra toda agresión física o moral.
k. A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
l. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
m. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

La libertad de reunión

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, contarán con hasta tres horas por trimestre que se podrán dedicar a este fin. El alumnado tiene derecho a reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras que tengan una finalidad educativa o formativa. En el marco de la normativa vigente, la Dirección del Centro garantizará el ejercicio de este derecho y la Jefa de Estudios facilitará el uso de los locales para el ejercicio del mismo.
Los alumnos de un mismo nivel, ciclo o etapa y, en casos excepcionales los de un mismo grupo, tienen derecho a reunirse en asamblea durante el horario lectivo siempre que se den las siguientes circunstancias:

- El número de horas lectivas destinadas a la celebración de asambleas no será superior a tres por trimestre.
- El orden del día tratará asuntos de carácter educativo que tengan incidencia directa sobre los alumnos que se reúnen en asamblea.
- La propuesta para la realización de la asamblea debe ser aprobada por la Junta de Delegados por mayoría absoluta.

- La Junta de Delegados comunicará por escrito a la Dirección del Centro la fecha, hora y orden del día de la asamblea con dos días de antelación.
- La dirección del Centro autorizará la celebración de la asamblea si la propuesta presentada está de acuerdo con los requisitos anteriores.
- El alumnado tendrá a su disposición un lugar de reunión cada vez que sea solicitado formalmente a Jefatura de Estudios, y si organizativamente no se pudiera en el momento solicitado, se ofrecerá una o varias soluciones alternativas. Asimismo, tendrá un tablón de anuncios visible para todo el alumnado del centro en el que la Junta de Delegados podrá colgar información de interés para todos, guardando las normas de respeto y adecuación.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro

La libertad de expresión

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

El alumnado podrá fijar escritos en los tablones de anuncios que se destinen al efecto, siempre que se den las siguientes condiciones:

- Los escritos harán referencia a temas educativos, culturales, actividades escolares y extraescolares, relaciones con instituciones del entorno, etc.
- Deberán ser aprobados por mayoría absoluta por la Junta de Delegados.
- En última instancia, será la Dirección la que, previa solicitud de la Junta de Delegados, después de comprobar que se dan las condiciones anteriores, apruebe la colocación del escrito.
- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto de las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, será la Junta de Delegados la que informe a la Dirección de las razones de la misma.
- La Dirección convocará a la Comisión de Convivencia, que estudiará el problema y propondrá las medidas que considere adecuadas.

Convocatoria huelga de estudiantes

Según la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación «A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»

Como resultado de este derecho, cuando el alumnado de los cursos a partir de 3º de E.S.O. opten por no asistir a clase como medida colectiva, el Centro deberá reconocer, salvaguardar y garantizar la práctica de este derecho, así como el derecho de los alumnos que así lo expresen a no apoyar esta medida. Como esta situación afecta al normal desarrollo de las actividades lectivas, requiere una regulación específica.

El alumnado que desee ejercer su derecho a reunión lo comunicará por escrito a la Dirección del Centro, por medio de la Delegada/o de Centro, al menos 48 horas antes de la celebración de dicha huelga (salvo imposibilidad material de hacerlo con esa anticipación; en ese caso, serán 24 horas antes). El día/s de la convocatoria de reunión, los delegados de curso entregarán al tutor/a un escrito recogiendo la voluntad de secundar la huelga por parte del alumnado. Será esta lista la que sirva para que se informe a los padres de la ausencia o presencia de sus hijos en el centro.

Resulta evidente que aquél que ejerza ese derecho lo ejercerá durante todo el día o días, es decir, bajo ningún concepto podrá asistir a unas clases determinadas y a otras no. Asimismo, no podrá acceder a las instalaciones del centro fuera de horario regular.

Los alumnos que decidan no apoyar este tipo de medidas tendrán clase normal, teniendo en cuenta que en ningún caso se paralizará la programación de las clases, aunque se procurará, en la medida de lo posible, no hacer exámenes o pruebas de actitud. El centro debe asegurar la absoluta normalidad.

En caso de que se produjera algún incidente, todas aquellas medidas que impidieran el acceso al centro de los alumnos no participantes serán tipificadas como faltas graves y tendrán su tratamiento conforme lo regulado para este tipo de faltas. Asimismo, serán consideradas faltas las actuaciones encaminadas a perjudicar o imposibilitar el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Las faltas de asistencia por causa de huelga serán comunicadas por las familias mediante iPasen y posteriormente serán justificadas

Deberes del alumnado.

El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber de estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. En la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad.

a. Asistir a clase con decoro en la vestimenta, higiene, puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. No están permitidas prendas demasiado cortas o ajustadas, ni que dejen ver la ropa interior. El calzado debe ser el apropiado; están prohibidas chanclas o complementos similares. No se permite usar, en el interior del centro, prendas que tapen la cabeza o el rostro como gorras, pañuelos, hiyab, etc., salvo situaciones específicas de enfermedades manifiestas, debidamente justificadas al centro. En este apartado nos paramos para manifestar que el claustro de profesorado insiste mucho en que se cumpla, como es lógico, normal, prudente y necesario, este apartado del DECORO EN EL VESTIR Y EN EL ASEO PERSONAL: venir al centro con ropa apropiada al lugar donde se acude, evitando atuendos propios para ir a la playa, como tops-sujetadores, pantalones-braguita o chanclas. El aseo debe ser diario por higiene personal y por respeto a los demás. Últimamente, estamos teniendo más problemas de los deseados en estas cuestiones y pedimos ayuda a las familias para hacer cumplir estas reglas necesarias.
b. Sí es obligatorio el uso de mascarilla protectora en periodos de pandemia, como el que hemos atravesado y siempre que la normativa así lo establezca. El incumplimiento por no llevarla o llevarla mal sistemáticamente supondrá, además del oportuno parte, la compilación del acta de negacionista y la inspección educativa y los órganos oportunos serán informados de ello, para que tomen las medidas necesarias o nos den instrucciones sobre cómo actuar puntualmente en estos casos.
c. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de la actividad del centro. En caso de que el alumno/a se incorpore al centro con más de 10 minutos de retraso, desde el inicio de una clase, no podrá entrar en el aula hasta que no termine la hora lectiva, para no perturbar el normal desarrollo de la misma, salvo en situaciones excepcionales (como la vivida por el COVID-19) que subirán a clase inmediatamente y será la persona a cargo de la tutoría quien lleve el control de estos retrasos y tome las medidas informativas y disciplinarias necesarias. El alumno/a que venga con retraso deberá venir acompañado por un adulto, éste rellenará el justificante que está disponible en conserjería; si el alumno/a viene solo, el profesorado de guardia llamará a sus tutores legales para que firmen su entrada o justifiquen esa tardanza.
d. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y realizar las actividades y ejercicios programados, respetando su autoridad.

e. No perturbar el normal desarrollo de las clases y respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
f. Participar en la vida y convivencia del Centro.
g. Aportar a las clases los libros y el material escolar necesario.
h. Entregar los justificantes de las faltas de asistencia firmados por sus padres o tutores legales en el plazo máximo de 48 horas desde su reincorporación a clase (preferible justificación vía IPasen). Si durante el periodo en el que el alumno ha faltado al centro hubiera tenido programado un examen, su profesor determinará como realizarlo.
i. No salir del centro durante la jornada lectiva, si no es por una causa justificada, con conocimiento del tutor y siempre que venga un representante legal a recoger al alumno/a (o adulto autorizado). Respetar las normas generales de convivencia y las contenidas en este Reglamento.
j. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
k. Respetar la integridad física, moral y la dignidad personal del profesorado y personal no docente, no pudiendo, en ningún caso, dar trato vejatorio o degradante al mismo. No agredir, insultar ni humillar a ningún miembro de la comunidad educativa ni dentro ni fuera del centro. Tampoco por medios telemáticos.
l. Respetar las pertenencias de los demás.
m. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro. Cooperar en el mantenimiento y limpieza de aulas, pasillos, patios y servicios higiénicos. Por lo tanto, está prohibido traer rotuladores permanentes u otro tipo de pinturas, que no sean escolares (a no ser que sea necesario para alguna actividad propuesta por un profesor/a). Además, al finalizar la última clase, siempre que se encuentre el grupo en su aula ordinaria, cada alumno/a deberá subir su silla sobre su mesa, para así facilitar las labores de limpieza del aula.
n. Hacer un uso correcto de la biblioteca y del material didáctico obtenido en préstamo.
o. Conocer y respetar las normas de autoprotección que tiene establecidas el Centro.
p. Cumplir la vigente legislación que hace referencia a la prohibición de fumar; así como abstenerse de consumir cualquier tipo de drogas o sustancias ilegales en el centro o alrededores.
q. Responder a las obligaciones inherentes al programa de gratuidad de libros de texto (protocolo recogido en Proyecto de Gestión), en caso de que sea beneficiario del mismo a tenor del art.º 5 de la Orden de la Consejería de Educación de 27 de abril de 2005 (B.O.J.A. de 13 de mayo). Además, el alumno que en el plazo estipulado por el centro no entregue todos sus libros o reponga aquellos extraviados o en mal estado, ya, físicamente con un ejemplar nuevo, ya aportando su valor económico, no recibirá el boletín de notas durante las horas oficiales establecidas para ello en el centro y su tutor/a se pondrá en contacto con sus

padres para informar de esta situación y de cómo recibir los resultados del alumno/a. q. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades, participando activamente en la vida del instituto.

r. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto. Y participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
s. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Salidas de clase.

- El alumnado no debe salir durante la hora de clase a buscar a otro profesor para entregarle algo o para hablar con él. Deberán esperar hasta que tenga clase con dicho profesor o buscarlo en el recreo. Y siempre irá acompañado de un profesor/a de guardia o el delegado/a grupo
- El momento adecuado para ir al servicio es al comienzo del recreo antes de salir al patio o durante el mismo previo permiso al profesor de guardia de recreo.
- No se puede ir al servicio sin permiso del profesor, en los cambios de clase.
- Durante los cambios de clase, los alumnos permanecerán dentro del aula esperando al profesor/a correspondiente o en caso de su ausencia al de guardia. En ningún caso, se podrá permanecer en los pasillos y escaleras durante el horario lectivo.
- Los alumnos/as no deberán entrar en las salas de profesores, en administración ni en la conserjería, salvo autorización expresa de algún profesor/a.

Uso de aparatos electrónicos.

- Prohibición del registro electrónico (vídeos, audios, fotos, etc.) de clases, reuniones, conversaciones, otros alumnos, etc. si no es por parte de la Secretaría, previo aviso, con ocasión de reuniones telemáticas oficiales. O para el caso de vídeos educativos, con el consentimiento del profesorado y conocimiento del equipo directivo.
- Los láseres, portátiles, tablets, lectores de mp3 y mp4, cámaras fotográficas y de video y demás aparatos electrónicos están prohibidos, por lo que serán requisados y se devolverán a los padres, salvo que estén autorizados específicamente por un profesor por motivo de la materia. o El alumnado tiene prohibido traer al centro el teléfono móvil, salvo a partir de primero de bachillerato, que pueden traerlo para fines didácticos, y usarlo a instancias, y bajo la supervisión, de algún/a docente. Cuando algún alumno muestre su móvil se le pedirá que lo entregue de forma voluntaria y podrá ser recogido, dentro del horario lectivo, por los padres o persona mayor de edad autorizada por escrito distinta del alumno o la alumna a quien se ha requisado. En el caso de no querer entregarlo, se considerará una falta de convivencia muy grave sancionada con una expulsión de hasta 29 días naturales.

- Está terminantemente prohibido la grabación de videos, audios o toma de imágenes en las dependencias del centro y exteriores, tanto de compañeros como de profesores, siendo una falta muy grave por parte de la persona implicada (no sólo alumnado, sino también familiares).
- El centro está videovigilado en zonas comunes y los despachos. Éstas son las únicas grabaciones permitidas según la normativa.
- Se recuerda el peligro de colgar videos o fotos en internet o grupos de WhatsApp, incluso cuando se trate en horario extraescolar y grabaciones que no tengan que ver con las dependencias del centro, debido a las leyes que protegen a los menores. Por lo que el alumno que colgare este tipo de filmaciones o fotos es responsable con consecuencias graves.

Desarrollo de las clases.

- Es muy importante respetar el turno de intervención y palabra levantando la mano antes de hablar.
- Para evitar que 'se pierda" material se recomienda
    - Llevar la mochila con todo el material en cualquier cambio de clase: Tecnología, Informática, Laboratorios, EF, optativa en otra aula, etc.
    - No traer al Instituto ni teléfono móvil (salvo las excepciones autorizadas para fines pedagógicos en bachillerato), ni reproductores musicales. Se recomienda no llevar dinero en las mochilas.
    - No dejar ningún material en el Centro al acabar la jornada escolar.
- Durante el recreo, ningún alumno/a podrá permanecer en el aula, salvo acompañado/a de profesor/a.
- Aquellos alumnos o alumnas que usen "chuletas" o cualquier otro material para copiar en los exámenes suspenderán las pruebas de control, pero podrán ejercer su derecho a la evaluación ordinaria y extraordinaria. Se le aplicará el reglamento (un día de sanción).
- Los alumnos/as de ESO tienen que recuperar todas las asignaturas pendientes de cursos anteriores, ya sean de 1°, de 2° o de 3° de E.S.O., independientemente del nivel donde estén en este curso académico, salvo exenciones por Diversificación (siempre y cuando superen los ámbitos correspondientes)..

Tabaco, comida y bebida

- Está terminantemente prohibido fumar dentro del Centro. En el caso de los alumnos, e independientemente de su edad y del tipo de enseñanza, el incumplimiento de esta norma será considerada como falta grave, además de las consecuencias administrativas, que pueda tener dicho incumplimiento para cualquier ciudadano dentro de la ley vigente.
- Está prohibido comer o beber en el aula o en los pasillos, salvo autorización expresa de un profesor debido a una circunstancia especial, tales como lluvia.
- Tampoco se puede comer y beber en la biblioteca, especialmente en los recreos.

- Está prohibido comer chicle en el centro, con especial hincapié en las horas de permanencia en el aula.
- No están permitidas las fiestas en las aulas.

Limpieza, cuidados del centro y libros.

- Es importante cuidar las instalaciones del centro, en especial las aulas, los servicios o sus materiales sanitarios, y los jardines y patios de recreo.
- Se cuidará especialmente la limpieza del patio de recreo.
- Los alumnos/as no podrán jugar con balón en zonas que no sean las pistas y siempre que estén autorizados y supervisados por un profesor. Se prohíbe jugar con balón en las horas de guardia.
- El alumnado está obligado al cuidado y buen uso de los libros de texto.
- Los padres y madres están obligados a realizar un seguimiento periódico del uso que sus hijos/as hacen de los libros prestados, procurando de ellos el cuidado pretendido. En caso de pérdida del libro o que éste se entregue en un estado inaceptable, deberán abonar el importe del mismo.
- El papel higiénico del centro es para uso del aseo. Para otros usos el alumno/a deberá traer clínex de sus casas.

Protocolo para la limpieza de patio de recreo:

a. Se concienciará al alumnado desde las tutorías de la importancia de no ensuciar ni tirar basura en los recreos.
b. Se elaborará un parte especial de recreo. Dos de estos partes equivaldrán a un parte ordinario. c. A aquel alumno o alumna que se le sorprenda tirando basura, se le sancionará con la recogida de patio.

Expulsiones

- Cuando se decide la expulsión del Centro se tiene en cuenta la gravedad de los partes, el número de ellos y las situaciones que atenúan o agravan los hechos. Las expulsiones irán siempre acompañadas de tareas para trabajar en casa de todas las asignaturas que tiene el alumno (se enviarán por PASEN).
- El/la alumno/a expulsado tiene el derecho y la obligación de acudir al centro a realizar las pruebas o exámenes que tenga, saliendo después de haberlas realizado.

Faltas de asistencia y de puntualidad.

- Se considera falta de puntualidad cuando un alumno entra en clase después del profesor, interrumpiéndolo con su llegada al comienzo de la misma. En todo caso el alumno debe tener un justificante por no llegar a tiempo. Considerando que la falta de puntualidad en la entrada de clase tiene una repercusión negativa en el desarrollo de la misma y puede causar molestias a otros grupos que estén ya en clase, las faltas de puntualidad se consideran una conducta contraria a las normas de convivencia del centro. Las faltas de puntualidad serán acumulativas. Serán anotadas por el profesorado en ISéneca.
- Los alumnos/as disponen de dos/tres días hábiles a partir de su incorporación efectiva a las clases para justificar sus faltas de asistencia. Sólo las justificaciones médicas y oficiales entregadas al tutor serán válidas, o aquellas que revistan especial gravedad o relevancia. Quedarse dormido/a o "motivos personales" no es una justificación.
- Los alumnos/as, si aportaran justificantes por escrito, las enseñarán en primer lugar a los profesores con los que tenían clase y después se los entregarán al tutor/a (primarán las justificaciones vía IPasen)

El Tutor enviará, preferiblemente cada 15 días (o, al menos, una vez al mes), notificación a las familias de aquellos alumnos/as que falten con mayor frecuencia, dejando constancia de ello en Jefatura de Estudios. Además, el tutor/a deberá grabar cada mes las faltas en la aplicación a tal efecto de Séneca, aunque se recomienda llevar este tema al día, o, cuando menos, revisarlo semanalmente.

Se considerarán injustificadas aquellas faltas de asistencia que no se justifiquen en IPasen o en los impresos oficiales que al efecto faciliten los/as tutores/as a los padres, las que no sean firmadas por el padre, madre o tutor legal del alumno, en caso de que éste sea menor de edad, o no se justifiquen en el plazo de tres días hábiles a partir de la incorporación del alumno a clase. En última instancia, corresponderá al profesor tutor considerar adecuada o no la justificación de una falta de asistencia. Los tutores y las tutoras determinarán las correcciones que aplicarán en caso de faltas a clase sin justificar, entre ellas, no tendrán que pasar pruebas de aptitud si no hay justificación, y sí otros instrumentos para evaluar esas competencias.

<u>Protocolo llegada tarde del alumnado no acompañado.</u>

El comienzo de las clases es a las 8:15, según se recoge en plan de centro. Las puertas se cierran a las 8:20. En el caso que el alumnado entre tarde, lo hará por la entrada principal, su tutor legal o el adulto que lo acompañe rellenará la parte del documento de entrada al centro. La acumulación de retrasos sin justificar en un mes supondrá una sanción e incluso apertura de Protocolo de absentismo.

Normativa de protocolo de absentismo.

- ORDENde15 de abril de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades públicas, asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado y otras entidades privadas en materia de equidad, participación, voluntariado, coeducación, mediación intercultural y absentismo escolar en Andalucía, y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012 (BOJA 17-05-2011).
- CIRCULAR de 30 de junio de 2009 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el procedimiento a seguir en los casos de educación en casa.
- ORDENde19-12-2005, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. (BOJA 12-1-2006)
- ORDENde19-9-2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. (BOJA 17-10-2005)
- ACUERDO de 25-11-2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 5-12-2003)
- DECRETO 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las Entidades Locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-7-1997) los meses la Jefatura de Estudios del Centro enviará lista detallada de los alumnos de E.S.O. con absentismo escolar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, para que analicen los distintos casos y efectúen las visitas domiciliarias con el fin de estudiar las posibles soluciones en colaboración con el Centro y especialmente con el Tutor del grupo al que pertenece el alumno.

Todos los meses la Jefatura de Estudios del Centro enviará lista detallada de los alumnos de E.S.O. con absentismo escolar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, para que analicen los distintos casos y efectúen las visitas domiciliarias con el fin de estudiar las posibles soluciones en colaboración con el Centro y especialmente con el tutor o la tutora del grupo al que pertenece el alumno. El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase del alumnado por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de delegados no deba ser objeto de corrección; debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos.

4.1.5 Otros cauces de participación.

1. Estarán representados en la comisión permanente del Consejo Escolar por un compañero/a, miembro del mismo.
2. Estarán representados en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar por dos compañeros/as, miembros del mismo.
3. Tendrán derecho a participar y presentar sugerencias sobre el funcionamiento y gestión del Centro, actividades, etc., a través de la junta de delegados.

4. El alumnado podrá participar a través de las asociaciones de alumnos/as, si existieran.

4.2 Del Profesorado.

1. Los profesores y profesoras podrán reunirse en el Centro, siempre que lo hagan por motivos laborales o con una finalidad educativa o formativa, o para tratar temas referentes al Centro.
2. En ningún caso se celebrarán reuniones en periodo lectivo.
3. Cuando un profesor o profesora sea elegido representante de su colectivo en cualquier órgano, su actuación deberá estar regida por el interés general.

Se considera que las funciones generales del profesorado son las señaladas por la legislación vigente, pero con la intención de contribuir a un mejor funcionamiento de la tarea educativa de nuestro Centro, se acuerda que estas funciones se desarrollen atendiendo a los siguientes principios rectores:

- Nuestra labor educativa se regirá por los principios de cooperación y coordinación, buscando la conjunción de esfuerzos para conseguir los objetivos y fines educativos del centro.
- La labor educativa del profesorado se deberá ajustar a los acuerdos del Claustro y de los órganos de gestión y coordinación del Centro, y, en general, al Plan de Centro.
- Es fundamental para la comunidad educativa una enseñanza de calidad, lo que supone que, en determinados aspectos, se considere prioritario que el bien general predomine
  sobre el bien particular.
- El mantenimiento de procesos de evaluación interna, y de su consiguiente toma de decisiones, constituirán tarea permanente del Centro y de su profesorado.
- Todo el profesorado velará por el cumplimiento de la legislación educativa actual y del presente reglamento facilitando con su trabajo la consecución de la tarea educativa del Centro.

Cada profesor/a deberá colaborar al inicio de curso en la elaboración/actualización de la programación didáctica de su área o módulo con arreglo a las directrices del proyecto educativo del centro, tanto en su vertiente presencial, como previendo un posible estado de confinamiento, dadas las circunstancias, tal y como marca la normativa actual. El Jefe o la Jefa de Departamento es el/la encargado/a de coordinar esta tarea. Dicha programación deberá adecuarse a las pautas que, sobre condiciones, características y fechas, el E.T.C.P. y la Jefatura
de Estudios elabore al respecto.

Por otro lado, la programación de aula, en el formato que cada uno estime, es recomendable a la hora de planificar nuestro trabajo. El diario de clase recogerá lo que efectivamente se ha hecho en cada grupo.

Todo el profesorado debe colaborar con los órganos de gestión y coordinación de los que forme parte y debe facilitar su colaboración a otros órganos, si así se la demandan.

Las tareas de control y apoyo a la convivencia en cada sesión lectiva serán responsabilidad del docente encargado de la misma, mientras que en lo que respecta a los espacios comunes del Centro todos los miembros de la comunidad educativa somos responsables y copartícipes.
El profesorado de guardia tendrá funciones específicas detalladas más adelante.

Cada profesor/a es responsable del correcto desarrollo, control y evaluación de su programación docente, así como del control disciplinario del alumnado a su cargo. En casos de desórdenes en entrada o pasillos comunes, corresponderá, generalmente, al docente de guardia tomar la iniciativa y actuar.

En el desarrollo de la labor docente diaria se deberá tener en consideración los acuerdos emanados de los procesos de coordinación interna que se desarrollen tanto en el equipo educativo del grupo, como en el departamento didáctico.

Otras funciones y deberes del profesorado son:

- Los profesores y profesoras observarán puntualidad en la asistencia a clase.
- Participarán activamente en todas las reuniones que les afecten.
- Revisarán la Programación de cada curso, al finalizar el anterior, basándose en la experiencia de éste.
- Darán a conocer los términos de dicha Programación (Objetivos, Contenidos, Criterios de Evaluación, Metodología) a los alumnos al comienzo de curso y justificarán ante ellos todo cambio que pudiera producirse.
- Controlarán la asistencia a clase de los alumnos, colaborando con el tutor/a y Jefe de Estudios, debiendo siempre rellenar el parte de faltas de asistencia a clase de los alumnos. Asimismo, comunicarán al tutor las incidencias dentro del aula
- Prestarán ayuda a los órganos unipersonales y colegiados, cuando cualquiera de ellos solicite su colaboración, siempre que ésta no se oponga a la normativa vigente, ni afecte al mejor desarrollo de sus clases.
- Acatarán el sistema de control de jornada, previamente informado por la Dirección del centro en modelo informativo de Política de Privacidad y constancia del sistema en el RAT de la Consejería de Educación. Caso de no poder fichar, o hacerlo fuera de hora, por causa justificada se comunicará por escrito a jefatura de estudios, con el debido justificante.
- Cumplirán y harán cumplir el R.O.F.
- En este curso 2024-25 no es ya necesario usar la suite de google como herramienta de trabajo, creando un classroom por cada materia y grupo como medida de atender a todo el alumnado individualizadamente. Queda a discreción del profesor.

Los docentes que utilicen los recursos didácticos velarán por el buen mantenimiento de los mismos, y los devolverán a sus lugares de origen una vez usados para facilitar su empleo por el resto del Profesorado (o esperaran que sean recogidos por los conserjes). Intentarán que el material que se le requiera al alumnado no suponga un desembolso excesivo. En la ESO no está permitido mandar libros o cuadernillos más allá de lo recogido por cheque-libro oficial.

Las máquinas fotocopiadoras, plastificadora, encuadernadora, etc. serán sólo manipulables por la Conserjería, por lo que el profesorado deberá solicitarlo con un mínimo de un día de antelación. Cada miembro del claustro cuenta con un código que deberá facilitar en el servicio de Conserjería. El profesorado no enviará a alumnos o alumnas en horas de clase para hacer fotocopias de exámenes, actividades, etc.

La sala de profesores cuenta con un equipamiento muy decente encaminado a facilitar la preparación del desayuno para aquellos profesores que no deseen salir del centro o que, por circunstancias, no tengan tiempo. Contamos con una nevera, un horno-microondas, máquina de agua fría, máquina de café, infusiones, chocolate, etc... El centro no tiene obligación de proveer de alimentos para tal fin, su manipulación es responsabilidad de cada uno. Si las máquinas no funcionaran deberá comunicarse al secretario para su pronta reparación.

El orden en la Sala de Profesores es fundamental. La Sala de Profesorado es un lugar de reunión y parada del personal docente. No puede servir como despacho de padres y madres, alumnos/as, ni atención a editoriales, etc.

Cuando un profesor o una profesora llame a alguna familia para citarla, informarle de algo, consultarle, etc. deberá escribirlo en el registro que se encuentra junto a los teléfonos situados en Secretaría. El personal del centro no deberá facilitar información del alumnado a personas que no sean los padres (con atención a la situación civil de patria potestad y custodia, y observancia del Protocolo de padres separados o divorciados), o los tutores legales. Si alguna otra persona allegada o familiar solicitara información, deberá entregar una autorización legalmente conformada y con fotocopia del DNI del tutor legal delegante.

En el caso de que la información requerida por personal ajeno al centro se refiera a un compañero/a, tampoco deberá facilitarse en ningún caso, salvo autorización expresa de la persona afectada.

El profesorado deberá pedir permiso al equipo directivo para traer a personal ajeno al centro con motivo de charlas, clases, exposiciones, etc. Toda persona que acceda al centro para trato con el alumnado debe acreditar estar en posesión del Certificado negativo de delitos sexuales. Las clases han de ser atendidas siempre por el/la docente oficial de turno. Ello no obsta para que los docentes invitados, prácticos, visitantes, etc. puedan desempeñar su labor, pero siempre con la presencia del titular, responsable del grupo, salvo situación excepcional justificada, autorizada por el equipo directivo.

No existen intercambios de clase, es decir, una vez toque el timbre el responsable de cualquier incidente que pueda darse en un aula o con alumnos de la misma, será responsabilidad por falta de vigilancia del docente de turno o del correspondiente de guardia.

Las clases tienen una duración de 60 minutos, por lo que hasta que éstos concurran y suene el timbre, no se dará por finalizada la clase y, por lo tanto, no podrá salir el alumnado.

En el caso de que un/a docente se vea obligado a ausentarse de su aula, deberá localizar a otro de guardia, o, en su defecto, a otro/a compañero/a, para cubrir su ausencia.

En el caso de que un profesor o una profesora deba faltar a clase, deberá comunicarlo con antelación al equipo directivo, inscribirse en los partes virtuales de ausencia de la Intranet del Centro, además de comunicarlo a la dirección del centro en le teléfono facilitado para comunicación directa. Los profesores que prevean su ausencia en días concretos deberán dejar instrucciones y tareas para los grupos que tenga en esa fecha.

Las ausencias del profesorado se reflejarán por parte de la persona ausente a través del módulo de Séneca, deberá cumplimentarse en un plazo máximo de tres días, a contar desde la misma incorporación. En el caso de bajas, se entregará un día después del inicio de la misma. Las faltas injustificadas darán lugar a la aplicación de la potestad disciplinaria de la Dirección, y el interesado o interesada deberá firmar el anexo I de comunicación de falta no justificada, teniendo su plazo para alegaciones y presentación de lo que considere oportuno que le pueda asistir en derecho (ver anexo).

El profesor/a que se ausente del centro por ser responsable-acompañante en alguna actividad complementaria o extraescolar fuera del mismo, deberá apuntarse previamente en el parte de ausencias del profesorado, indicando que está de excursión, con los cursos que está y los cursos a los que no va a atender en el centro por ello, dejando, por supuesto, el material que ha de repartírseles.

No está permitida la expulsión de alumnos ni alumnas de clase, salvo en casos extremos (5 minutos en el pasillo permaneciendo a la vista del docente o un alumno/a al Aula de Reflexión), y siempre solicitada por el profesor y con intervención de algún profesor/a de guardia. El parte de disciplina en estos casos es preceptivo. Las guardias no están contempladas para vigilar a alumnado expulsado.

El profesorado no deberá permitir que se realicen en las aulas fiestas y deberá impedir que se coma y beba en ellas.

Es responsabilidad del profesorado grabar los partes de disciplina, por actuaciones graves o muy graves en la aplicación de Séneca (en este caso, se grabarán desde el perfil de “Tutor F.” y no desde el de profesor). Es muy importante que se haga de esta manera y que no se olvide, puesto que, si no se falsearían las estadísticas, así como los resultados del análisis de la convivencia. También deberá coordinarse con la jefatura de Departamento Convivencia en lo que se refiere a tarea y su corrección

(responsabilidad del docente que la impone), posible sanción (propuesta a Dirección), firma del parte por parte de las familias o recepción vía Séneca, boletín de seguimiento, etc.

Para el uso de Audiovisuales, Informática y Biblioteca habrá unos cuadrantes de reserva en la Intranet, donde cada uno podrá apuntarse en las horas, días y con los grupos que prevea. Se ruega hacer también un uso responsable de dicho servicio de reserva, con idea de que todos podamos disfrutar de estos espacios y su material, ya que la mayoría de las aulas tienen pizarra inteligente y/o cañón. Cualquier incidencia observada en estas aulas serán comunicadas a través de la Intranet (módulo abierto para tal fin).

Las llamadas que deban hacerse desde el instituto se registrarán en la hoja de llamadas que está expuesta junto a los teléfonos de Secretaría. Recordar al profesorado que los alumnos no pueden llamar a las familias por motivos del tipo olvido de un trabajo o desayuno. Sólo en circunstancias especiales y de urgencia se podrá llamar a las familias desde los teléfonos del centro.

El profesorado no podrá abstenerse de votar en la promoción y titulación del alumnado, debiéndose manifestar en cada caso.

Las horas no lectivas que figuran en el horario oficial del profesorado excepto guardias, atención a familias y evaluaciones que serán presenciales, pueden ser objeto de teletrabajo.

Los profesores deberán ser los últimos que abandonen el aula al toque del recreo o de final de jornada, de manera que se eviten los pequeños hurtos o daños sobre el material.

En aquellos casos en que las aulas sirvan para acoger a alumnado de otros cursos, bien por organización interna, bien por optatividad, recordamos que el alumnado es el único responsable de velar por sus pertenencias, mochilas, etc. Pero el profesorado deberá velar también por que se cumplan las normas, no se escriba en el mobiliario, no ensucien el espacio, etc. Así como recordarles a los alumnos y alumnas la conveniencia de moverse de aula a aula con sus cosas, y no dejarlas en clase.

En los casos en que se detecte agresiones físicas o maltratos psicológicos infringidos a algún alumno o alumna, automáticamente, el profesorado está obligado a comunicarlo al equipo directivo, que pondrá en marcha el protocolo de maltrato:

- Llevar en taxi al alumno o alumna al ambulatorio/hospital, acompañado del tutor/a y/o alguien del equipo directivo, si no pudiera la situación esperar a la llegada de alguno de sus padres (aunque se les avisará lo primero). En el caso de que haya sospecha de que el maltrato viene de casa, evidentemente, no.
- Conservar el informe médico para entregarlo en el centro.
- Poner el caso en manos de la Dirección, que informará al SAF de la Policía Nacional y hoja SIMIA, en caso necesario.

- Orientación deberá ser también informado/a para rellenar y enviar la documentación preceptiva a Asuntos Sociales del Ayuntamiento, en su caso.
- La Dirección emitirá un informe a la Inspección Educativa, o abrirá protocolo de acoso, en el caso de que haya sospecha de que venga de otros alumnos/as, y haya continuidad en el tiempo.

a. Derechos del profesorado.

El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los derechos individuales recogidos en el Decreto 327/2010 (ROC IES), reconocemos como derechos propios de los docentes:

- Derecho a participar en la gestión y gobierno del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- Derecho de reunión, orientada a la defensa de sus intereses personales y profesionales, reconocidos por la Constitución, la L.O.D.E. y la L.O.E. y L.E.A, LOMCE y ahora la LOMLOE
- Derecho de asociación y sindicación.
- Derecho a ser atendido, oído y a elaborar propuestas, tanto al equipo directivo como al claustro de profesorado.
- Derecho a la utilización, cuando lo precise, del material didáctico de que disponga el Centro, previa autorización por causa justificada, si no está localizado en su Departamento. En caso de necesitar sacar cualquier tipo de material del Centro docente, se requiere la previa notificación al Departamento encargado y/o a la Secretaría del Centro. Es necesario precisar que todo el material con que cuenta el centro pertenece al mismo y, si bien puede haber "uso preferente" de los Departamentos que cuenten con ese material en su inventario, no tiene de ninguna manera derecho a "uso exclusivo".
- Derecho a que se respete su integridad y dignidad personal, así como a su profesionalidad y honor.
- Derecho a ser defendido y representado por sus superiores orgánicos y jerárquicos en aquellas circunstancias que así lo requieran.
- Derecho de audiencia cuando se vea implicado en alguna circunstancia delicada o de gravedad.
- Derecho a ser informado detalladamente, con la antelación prevista en la normativa vigente, de los asuntos a tratar en las reuniones propias que se convoquen y le afecten.
- Derecho de presunción de inocencia.
- Derecho a que su versión sea considerada veraz y preferente respecto del alumnado, si no hay prueba fehaciente en contrario, o testimonio colectivo incompatible.
- Derecho a que se respete su horario de trabajo (25 horas regulares y 5 no regulares de permanencia en centro, más las horas de trabajo en casa).
- Derecho a respetar las licencias y permisos que por ley le correspondan.

- Derecho a la libertad de cátedra en los extremos pedagógicos que la ley contempla.
- Derecho a ser tratados con respeto por parte de TODA la comunidad educativa.
- Derecho a solicitar la actuación de la directiva en los casos en que se les falte al respeto.
- Derecho a no ser marginado, apartado o criticado públicamente por razones de sexo, raza, ideología, religión, etc.
- Derecho a ejercer su profesión dignamente.
- Y cualesquiera otros que se contemplen en el Estatuto Básico del Docente y demás normativa vigente.
- Derecho a no atender sin previa cita a las familias y a no facilitar copias de las pruebas y exámenes, si no se ha solicitado formalmente por registro de entrada del centro, en forma de instancia.
- La protección de estos derechos está prevista en el artículo 11 del Decreto 327/2010 (ROC IES).

b. Permisos y faltas de asistencia del profesorado.

Los permisos se solicitarán a través del módulo habilitado en Séneca para dicho fin con la máxima antelación posible (en cualquier caso, con cuarenta y ocho horas de antelación mínima), salvo los que tengan normativamente recogido plazo diferente, como la solicitud de días de asuntos propios sin retribución o la de formación, que deberán solicitarse con, al menos, quince días de antelación para su estudio por la Delegación territorial, competente para su concesión.

Cuando se prevea la ausencia, el profesor dejará tarea en la Intranet para realizar por los alumnos de las clases que le correspondan (en número suficiente de copias).

En caso de ausencia, se justificarán tanto las horas lectivas como las complementarias, incluidas las reuniones de órganos colegiados.

No se considerará justificante de ausencia a una reunión la alegación de desconocimiento de la convocatoria de la misma. Y la falta a éstas tendrá la misma consideración que la falta a las jornadas habituales.

Sobre las faltas de los docentes, se incluirá que:

- Para las enfermedades de uno a tres días, los justificantes se subirán al módulo de Séneca. Las justificaciones por enfermedad serán tenidas como válidas si están oportunamente rellenas por un facultativo médico (debidamente cumplimentada: nº de colegiado, tramo horario, recomendaciones de reposo por tiempo específico, etc.). La justificación será tenida en cuenta si se presenta en periodo oficial marcado por la normativa. Se deberá avisar previamente, si no es en caso de urgencia, a algún miembro del equipo directivo. La tarea para el alumnado se colgará en la Intranet No se usará la plataforma classroom para ello). El

hecho de enviar dicha tarea al correo electrónico del centro o vía Séneca no garantiza que llegue a tiempo a los profesores/as de guardia.

- Para las de más de tres días, será obligatoria la presentación del parte de baja médica correspondiente. Este parte de baja (el original) habrá de presentarse en Administración, obligatoriamente, hasta el tercer día desde el comienzo de la ausencia del profesor y en el formato renovado, que ha sido enviado vía Séneca y que puede descargarse desde el espacio web de MUFACE. Es responsabilidad del docente mantener al día de los periodos de baja y renovación o no, e informar de ello con tiempo al equipo directivo para que pueda hacer una correcta previsión de las posibles sustituciones. Las ausencias por INSS no harán falta presentarlas.
- Cualquier ausencia será notificada con la mayor brevedad a la Dirección (número de teléfono facilitado para tal fin). No se cumple este requisito llamando simplemente al centro y comunicándoselo al PAS.
- Cuando la falta de asistencia no sea debida a baja médica, el profesorado también notificará su ausencia en el módulo Séneca.
- Si, al cabo del periodo oficial de justificación, de la falta, no se hubiera presentado justificación alguna o no quedara suficientemente justificada con la documentación aportada, la Dirección comunicará por escrito la consideración de falta injustificada y se procederá como establezca la normativa vigente en ese momento (potestad disciplinaria).
- Se puede consultar el cuadrante de licencias y permisos en el Texto Refundido de 2014 de Permisos y Licencias da respuesta a todas las situaciones que generan derecho de ausencia del personal docente.

4.3 Del P.A.S.

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. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar, en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

El Secretario, orgánicamente, es el superior jerárquico del PAS, sin perjuicio de las competencias y potestades que ostenta la Dirección.

Los miembros del P.A.S. podrán reunirse en el Centro, siempre que lo hagan por motivos laborales o para tratar temas referentes al Centro. En ningún caso se celebrarán reuniones durante su jornada laboral.

Este personal está compuesto por:

a. Los/as Ordenanzas del Instituto, que colaboran en la conservación y buen funcionamiento del Centro. Así mismo, cada año podemos ser receptores de más personal de administración de servicios, temporal y voluntario, procedente de las residencias de tiempo libre. Las funciones de este tipo de personal consisten en:

    i. Cuidar de las instalaciones, ocuparse de lo relacionado con la entrada y acceso al Instituto, así como a la salida.
    ii. Introducirá y orientará a las personas que acudan al centro por motivos académicos, o impedirá la entrada a quienes sea procedente.
    iii. Se ocupará del servicio de fotocopias, encuadernaciones, plastificaciones, recepción de llamadas, y cualquier otra tarea que le sea encomendada dentro de su ámbito laboral y con respeto al VI Convenio por el que se rige.
    iv. Estará siempre a disposición de los órganos de gobierno del Centro y del Profesorado para facilitar el material pedagógico necesario y para otras actividades que exija el buen funcionamiento del Centro.
    v. Los alumnos, familias y profesorado la tratarán con educación y respeto y aceptarán, en lo que les incumba, la misión que él/ella deba realizar. De igual modo, la persona que ostente este cargo respetará a todos los miembros de la comunidad educativa, aceptará las instrucciones de sus superiores y, en caso de duda sobre algún asunto que se le plantee, consultará con la Dirección.

b. El personal administrativo se regirá por las normas desarrolladas en el VI Convenio Colectivo del personal laboral que regula sus funciones y el Estatuto Básico del Empleado Público. La secretaría atenderá al público durante las horas reglamentarias de lunes a viernes.
c. El personal de atención educativa complementaria/monitora: este personal se dedicará a la tarea que tiene encomendada con el alumnado al que asiste, siguiendo las directrices de los facultativos y familia, respetando, en todo caso, las normas de funcionamiento del centro.
d. El personal de limpieza contribuye también con su trabajo al correcto funcionamiento del Centro. Su función debe ser respetada. Podrán formular a la Secretaría y/o a la Dirección del Centro las oportunas quejas, siempre que se constaten en algunas dependencias abusos en lo que se refiere a suciedad, a destrozos o desorden en el material, de las actividades de cada jornada. Asimismo, este personal observará las instrucciones que el equipo directivo les pudiera dar, de forma general o con especial referencia a una situación concreta, y siempre dentro del pliego de condiciones que rige a la empresa de servicios.

Calendario laboral del PAS:

Según el VI Convenio colectivo para el personal laboral de la Junta de Andalucía, en su artículo 31 relativo al Calendario laboral "anualmente cada centro elaborará un calendario laboral que contendrá al menos los siguientes datos: distribución de la jornada laboral, horario de trabajo, turnos de personal y descansos, días festivos, así como todas aquellas circunstancias previsibles, que puedan tener incidencia en la organización del servicio y, consecuentemente, en el contenido de dicho calendario. Una vez negociado el periodo de vacaciones se unirá como anexo al calendario laboral. Éste será negociado con la representación del personal, tendrá
vigencia anual y deberá estar elaborado antes del 30 de noviembre de cada año".

Los días de atención a las familias de forma masiva tendrán que asistir un/una conserje al centro para asistir a las familias. Esa hora (de 4 a 5) no es considerada una hora extra, sino un cambio de una hora de la mañana por otra de la tarde.

De aquí se desprende que los días de vacaciones no disfrutadas en el período natural y los días de asuntos propios se disfrutaran en los períodos no lectivos de forma preferente.

El acuerdo tomado para la aplicación del calendario laboral por el Personal laboral y la persona que ostente la Secretaría, con el visto bueno de la Dirección del Centro, se adjuntará al Plan de Centro anualmente.

Se incluye la necesidad de mantenerlos informados de cuantas medidas, COVID o no, se pongan en marcha en el día a día del centro. También, en caso de ausencias de este personal, se incluye la necesidad de organización del resto de trabajadores para el reparto de tareas del/de los ausentes.

4.4 Asociaciones.

Las Asociaciones de Estudiantes, Padres y Madres de alumnos/as y Profesores/as, constituidas según la Ley, poseen libertad de reunión siempre que no perturben el normal desarrollo de la actividad del Centro, y lo comuniquen al mismo con la antelación suficiente según normativa. Normalmente, deberán ser comunicadas por escrito dirigido a la Dirección del Centro, respetando el horario de apertura del mismo para su celebración.

Se solicita desde el Ayuntamiento de Mijas el uso del gimnasio y las pistas deportivas del centro, con diversas actividades.

4.5 De las familias.

1. Su participación en el proceso educativo queda regulada en los artículos 12, 13 y 14 del Título III del ROC, tanto en sus derechos como en sus obligaciones.

2. Sin menoscabo de lo recogido en el artículo 12 antes mencionado este Reglamento establece los siguientes Derechos:

    a. Podrán recabar del tutor o tutora o de cualquier profesor o profesora (previa cita) información acerca de todos los aspectos de la vida de sus hijos en el Centro, siempre ateniéndose a las normas de este Reglamento.
    b. Podrán participar y/o promover las actividades extraescolares que se realicen en el Centro.
    c. Podrán participar en la gestión del Centro y hacer sugerencias a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
    d. Las asociaciones de padres y madres (representantes legales) podrán reunirse en el Centro, siempre que lo hagan por motivos propios de estas asociaciones y recogidas en la ley. Estas reuniones preferentemente deberán celebrarse en horario regular del Centro. Si así no fuese posible, los asistentes se harán responsables de la apertura, cierre y control de puertas de entrada. Deberán comunicar previamente a la dirección la celebración de estas reuniones.

    e. Las familias podrán participar en el diseño y elaboración del Plan de Convivencia del Centro

3. Sin menoscabo de lo recogido en el artículo 13 antes mencionado este Reglamento establece las siguientes obligaciones:

    a) Deberán revisar el boletín de calificaciones de sus hijos, y velar por la buena disposición y rendimiento de estos en el Instituto.
    b) Deberán guardar las debidas formas al dirigirse al tutor o tutora o profesor o profesora, para recabar información sobre sus hijos/as o para plantear cualquier cuestión.
    c) Asistir a cuantas reuniones se les convoque y responder a cuantas notificaciones se les envíe, por parte de los tutores/as, profesorado o equipo directivo.
    d) Colaborar con el equipo directivo, con el profesorado del Centro y con la/s AMPAS, para la mejor educación de sus hijos e hijas.
    e) Las familias fomentarán la creación de la Escuela de Padres/Madres, haciendo especial hincapié en las familias de hijos/as inmigrantes.
    f) Cuando sus hijos/as sean responsables del deterioro culpable o malintencionado, así como del extravío de alguno de los componentes informáticos o materiales del programa de gratuidad de los libros y demás materiales curriculares, o mobiliario e instalaciones en general del Centro, tendrán la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado.

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de

educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria. Esta colaboración de las familias se concreta en:

a. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
b. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
c. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
d. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
e. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el instituto podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. En la actualidad, existe una sola AMPA denominada La Defensa.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
b) Colaborar en las actividades educativas del instituto, tanto organizativamente, como económicamente en la medida de sus posibilidades para la inversión de mejoras que redunden directamente en el alumnado del centro.
c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Otros Deberes y derechos de las familias

Respecto a la Biblioteca Escolar.

Deberes:

- Reintegrar el importe de un libro u otro material gravemente deteriorado por su hijo o hija cuando así se lo comuniquen por escrito.
- Velar por el respeto a los materiales en préstamo.

Derechos:

- Ser informado periódicamente de las actividades culturales a desarrollar, aunque no tengan una vinculación espacial directa con la Biblioteca.
- En caso de apertura en horario no lectivo, poder acompañar a sus hijos.

Respecto de la organización y organigrama del centro:

Los padres/madres y tutores deberán respetar el organigrama de atención a las familias, teniendo en cuenta que, en casos normales, la primera entrevista deberá tenerla con el tutor o tutora del alumno/a. Si tras esta entrevista no quedara la familia conforme, deberá solicitar cita con Jefatura de Estudios (temas de estudios, convivencia, trato con el profesorado y el alumnado, enfermedad, …) o con Secretaría (tema de pérdida de material, hurtos, mobiliario, costas…). Finalmente, la familia que no haya visto solventado el asunto pedirá cita con Dirección.

Cada profesor tutor y cada miembro del equipo directivo tienen al menos una hora de atención a las familias semanalmente. Este horario tiene un carácter público.

En caso de querer solicitar copias de pruebas/exámenes deberá la familia de dirigirse Administración y rellenar una instancia que será recepcionada por registro. Dichas peticiones se realizarán personalmente y a cada profesor de forma específica, y no en general, argumentando el porqué de las mismas. Las copias se cobrarán a los padres según tarifa existente. Para finalizar, dichas peticiones deberán ser trimestrales y no del curso completo, tal y como establecen las aclaraciones del Gabinete Jurídico de la Delegación Provincial de Educación y Cultura de Málaga al respecto, así como diferentes sentencias judiciales.

En aquellos casos que revistan cierta gravedad o en los que hubiese habido anterior falta de respeto por cualquier parte, podrá solicitarse la presencia de un miembro del equipo directivo o del tutor/a en las reuniones.

Se recuerda la obligatoriedad de las familias de facilitar la documentación oficial que regule las relaciones con los menores en caso de padres/madres separados o divorciados. Es obligación de todos y todas aplicar el Protocolo oficial publicado por la Junta de Andalucía para estos casos.

Nota aclaratoria:

Pese a que nuestro centro está abierto a comunicaciones, vía Séneca, de cualquier miembro de la comunidad educativa, a cualquier docente y directivo, no siempre se consideran viables las respuestas, bien por no haber lugar a ellas, bien por otros motivos razonables, por lo que no se debe exigir la misma. Se recuerda también el derecho a desconexión digital del docente y se informa de que se ha procedido a aconsejar mensajería Séneca. Se recuerda a las familias que hay cauces oficiales establecidos de comunicación, que empiezan por el tutor o la tutora.

Normas de Convivencia para los distintos sectores

a. Relativas a los padres/madres.

En relación con el centro.

- Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y observar las normas contenidas en el mismo, así como el Decreto 327/2010 (ROC IES), por el que la familia debe comprometerse con el centro, respetar los protocolos y preocuparse activamente por la educación de sus hijos.
- Atender a las citaciones del Centro, presenciales o virtuales. Para ello, será necesario que se faciliten datos de contacto actualizados y se compruebe PASEN y que se esté pendiente de las comunicaciones en papel que pudiera haber y vía PASEN, y de las novedades de la página web.
- Dirigirse con educación al personal del mismo (no sólo al profesorado).
- Respetar las decisiones del Centro, siempre y cuando éstas estén basadas en la normativa. En otro caso, o existiendo disconformidad, se expresarán en tiempo y forma.

En relación con los profesores/as.

- No desautorizar la acción de los profesores y profesoras.
- Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos e hijas a los docentes que lo precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
- Tratar a profesores/as y PAS con respeto y educación. De no ser así, el equipo directivo se reserva el derecho de actuación, y libera al trabajador/a al que han faltado el respeto a no tener que entrevistarse con la persona en cuestión, o a hacerlo con testigos. En aquellos casos que se planteen ya a priori como problemáticos, también el tutor/a legal podrá solicitar que algún profesor/a o alguien del equipo directivo esté presente como testigo de la reunión.
- Facilitar a sus hijos cuantos medios sean necesarios para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
- En caso de separación judicial de los padres, divorcio o retirada de la patria potestad, justificar e informar fehacientemente de todo lo que sea de interés del menor o de la menor. En cualquier caso, se estará a lo recogido en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS

CENTROS DOCENTES EN CASO DE PROGENITORES DIVORCIADOS O SEPARADOS, publicado por la Viceconsejería de Educación de la Junta de Andalucía.

- Independientemente de la posibilidad que dé PASEN, cuando las familias deseen ver o solicitar copias de las pruebas y/o exámenes correspondientes a una asignatura, deberán solicitarlo por registro de entrada en modelo de instancia dirigida al profesor/a responsable de la asignatura correspondiente. En estos casos, se recomienda pedir cita paralelamente con el profesor o la profesora, ya que es la persona que mejor puede explicar sus propios exámenes. Dichas copias se entregarán, si el profesor lo entiende oportuno, junto a una explicación de la entrevista tenida entre familia y docente donde se comentan dichos exámenes. Además, dichas peticiones se realizarán personalmente y a cada profesor de forma específica, y no en general, argumentando el porqué de dicha petición. También se les cobrará las copias, según tarifa existente. Para finalizar, dichas peticiones deberán ser del trimestre en curso y no del curso completo.

En relación con sus hijos/as.

- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
- Proponer justificaciones de las ausencias y retrasos de sus hijos/as durante el horario escolar.
- Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del Centro.
- Comprobar que se hace un correcto seguimiento de la docencia virtual en el modelo de semipresencialidad si se llegara al caso.
- Ser los guías y responsables de su trabajo y estudio diario.

b. Relativas a los profesores/as.

En relación con el alumnado.

- Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno/a, según el desarrollo de las programaciones didácticas.
- Informar al alumnado de los objetivos que conseguir, del plan de trabajo y de los criterios de evaluación.
- Enseñar las pruebas escritas y demás trabajos corregidos a su alumnado en un período razonable de tiempo.
- Informar al tutor o a la tutora de las incidencias que ocurran en su grupo.
- En caso de semipresencialidad o de virtualidad por confinamiento o por ser persona de riesgo, el profesorado deberá atender oportunamente a este alumnado en aquellas sesiones que sean reconocidas como virtuales, a través de los instrumentos y herramientas oficiales, y subiendo el material necesario para el correcto seguimiento de cada sesión no presencial.

Con relación a los demás profesores/as.

- Respetar a los compañeros/as en lo personal y en lo profesional.
- Abstenerse de hacer comentarios públicos peyorativos o negativos acerca de los demás compañeros/as, con especial hincapié cuando está presente el alumnado.
- Grabar en Séneca (perfil "Tutor F.") y en la aplicación informática del centro los partes de disciplina de carácter grave o muy grave.
- Mantener informados/as a quienes ostenten el cargo de jefatura de Convivencia acerca de los incidentes disciplinarios que les ocurran y de los cuales den parte.
- Informar al Tutor de las incidencias que ocurran en su grupo
- Colaborar con los demás en la puesta en marcha de actividades tales como semanas culturales.
- Ser correcto y justo a la hora de repartir la carga laboral en horas de guardia.
- Contribuir en la forma que se les solicite con el Plan de Lectura.

Con relación al Centro.

- Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que sea convocado.
- Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y cumplir con sus normas.
- Cooperar con el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
- Colaborar con el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.
- Ser puntual y responsable con las tareas administrativas asignadas al profesorado.
- Avisar al equipo directivo por algún medio de comunicación fehaciente de las faltas de asistencia que se vayan a producir.

En relación con los Padres.

- Recibir las visitas de los padres que lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidas para el caso, tanto en el ROF, como en la normativa externa.
- Tratar con el debido respeto, atención y educación a las familias. En aquellos casos que se planteen, ya a priori, como problemáticos, el profesor o profesora podrá solicitar que algún compañero o alguien del equipo directivo esté presente como testigo de la reunión.
- Cumplimentar los boletines de calificación en los períodos establecidos y demás documentación oficial.
- Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro de los alumnos.

c. Relativas a los alumnos.

Referentes a su comportamiento personal.

- Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- Circular por pasillos y escaleras con orden y compostura.

- Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
- Devolver, debidamente cumplimentados, aquellos documentos de comunicación a las familias que se requieran firmados por los padres/tutores legales.
- No traer al instituto móviles (CON LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS PARA BACHILLERATO Y SÓLO PARA USO EDUCATIVO PREVIAMENTE AUTORIZADO POR CADA PROFESOR/A), MP3 o similares (salvo autorización expresa de docente para actividad concreta), pudiendo éstos ser requisados, si son detectados, por cualquier profesor y entregados en la Jefatura de Estudios, donde únicamente podrán ser recogidos por los padres o tutores legales. El instituto en ningún caso se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro de los mismos. En caso de necesidad médica grave/especial, los alumnos podrán traer el móvil, siempre y cuando se adjunte una autorización paterna o materna en la matrícula, un informe de facultativo aconsejándolo y se avise a los profesores.

Retirada de la medida que durante los cursos anteriores permitía al alumnado de ESO traer el móvil al centro para uso educativo previamente autorizado por cada profesor/a
Prohibición, en el apartado de los móviles, del uso de relojes inteligentes como móviles. Añadir los auriculares al protocolo de uso de móviles.

1. Sanciones (NO PARA LOS CASOS DONDE NO SE OSTENTA O HACE USO DEL MISMO DENTRO DEL CENTRO SIN AUTORIZACIÓN):

- 1ª vez que se detecte que el alumno/a tiene el móvil, un parte leve.
- 2ª vez que se detecte que el alumno/a tiene el móvil, parte grave que conlleva 4 días lectivos de expulsión.
- 3ª vez que se detecte al alumno/a con el móvil, parte grave que conlleva 10 días lectivos de expulsión.
- 4ª vez y posteriores que se detecte al alumno/a con el móvil, parte grave que conlleva 29 días naturales de expulsión. Los partes serán los mismos que para el resto de sanciones.

2. El alumnado entregará voluntariamente el móvil a dirección; si se negase, se cumplirá una Expulsión por falta grave (de 4 a 29 días).
3. El alumnado debe apagar el móvil antes de entregarlo. Será su tutor legal o un adulto quien tenga que venir a recuperar dicho teléfono, en horario lectivo (de 9 a 14 horas), firmando el recibí oportuno.

- Cumplir el resto de normativa recogida en este ROF, así como la que se convenga en asamblea de clase y en la normativa general.

<u>Referentes a sus compañeros/as.</u>

- No agredir, insultar, amenazar ni humillar a sus compañeros/as, ni en el centro, ni fuera, ni por medios electrónicos (foros, redes sociales, etc.).
- Respetar todas las pertenencias de los demás.
- No perturbar el desarrollo de las clases.

- Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares.

Referentes al profesorado y al personal no docente.

- Tener un trato respetuoso.
- Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
- Realizar las tareas y actividades que se les asignen, además de trabajar diariamente.

Referentes al Centro.

- Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.
- Participar en la organización del Centro.
- No ausentarse del Centro sin conocimiento del miembro del equipo directivo de guardia en cada momento, y rellenando el oportuno formulario de salida en Conserjería por parte de la familia.

d. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador en la medida de lo posible, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos/as que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. En caso de no ser descubierto el autor o autores de los desperfectos, será el grupo el que se hará cargo de la reparación. Igualmente, los alumnos/as que sustrajesen bienes del Centro deberán restituirlos. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos contemplados en este R.O.F. y en la normativa aplicable a los centros educativos, máxime si estas conductas se observan en la puerta o alrededores del instituto, coincidiendo con el horario de entrada o salida del centro. En otro caso, la intervención no podrá exceder de la pura mediación o aplicación de medidas de convivencia.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias (según el artículo 32 del Decreto 327/10)
Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
b. La falta de intencionalidad.
c. La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a. La premeditación.Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
b. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
c. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
d. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
e. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
f. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Según el artículo 34 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:

Las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
d. Las faltas injustificadas de puntualidad.
e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 24 del Decreto 327/2010 (ROC IES).

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Según el artículo 37 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas
e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
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.
j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Para aplicar las medidas correctoras oportunas se estará a lo dispuesto en los artículos 35, 36, 38, 39, 40 y 41 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, sin perjuicio de que la Dirección opte por oír a la Comisión de Convivencia en aquellos casos que considere más graves y/o delicados.

e. Comportamiento en los medios de transporte

En los desplazamientos que se realicen, relacionados con enseñanzas o actividades del Instituto, los alumnos y las alumnas deberán mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes obligaciones:

a. No molestar o perturbar la conducción del vehículo.
b. La relación entre los alumnos, alumnas y el acompañante o conductor del vehículo deberá basarse en el respeto mutuo.
c. Se mantendrá el orden establecido por el acompañante o conductor para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario.
d. Estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el vehículo.
e. Permanecer sentados durante el transcurso del viaje.
f. Ayudar a sus compañeros/as menores o con limitaciones físicas.
g. Un autobús no es una discoteca, por lo que hay que exigir mesura en el alumnado a la hora de poner música. Las peticiones al conductor deberán hacerse con el debido respeto y una vez que se pone un disco, no se puede estar cambiando a cada momento.
h. No arrojar papeles u otros desperdicios en los vehículos.
i. No fumar ni consumir comida o bebida en los vehículos.
j. No producir daños en los vehículos, responsabilizándose del asiento asignado y comunicando al subirse las incidencias si las hubiere. De producirse algún desperfecto, el causante correrá con los gastos de la reparación o sustitución, y si no puede determinarse el culpable del mismo, los gastos serán abonados por todos los alumnos ocupantes del vehículo.

Las conductas contrarias a estas normas serán consideradas como faltas sancionadas por el órgano competente.

5 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES.

5.1 Canales de información

En cualquier organización educativa se reciben, se producen y se extienden diversas informaciones y de muy variada índole. El objetivo de los distintos canales de información será que esta circule de la manera más rápida y eficaz. Así, una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación.

Es por ello que corresponde a la dirección del Centro garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas.

1. Información interna.

Se considera como tal aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el Instituto. La información de carácter general es suministrada por los distintos Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados del centro. La información de carácter más específica es suministrada por los responsables directos del estamento u órgano que la genera: tutores, jefes de departamento, coordinadores de proyectos, etc. Son fuentes de información interna, entre otras:

- El Proyecto Educativo del centro.
- El Proyecto de Gestión.
- EL Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F).
- Los planes específicos.
- Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones...)
- Las actas de reuniones de los distintos órganos de gestión y coordinación del centro:
    - Actas del Consejo Escolar
    - Actas de las sesiones del Claustro de Profesorado
    - Actas de las reuniones de los departamentos didácticos.
    - Actas de las reuniones de Coordinación de Área.
    - Actas de las reuniones del equipo de FEIE.
    - Actas del ETCP.
    - Actas de Orientación con tutores/as.
    - Actas de Equipo de Evaluación.
    - Actas de las sesiones de evaluación.
    - Actas de los libros de tutorías.
- Las disposiciones del Equipo Directivo sobre el funcionamiento diario de la actividad docente: concesión de permisos; correcciones de conductas; circulares; etc.

- Las convocatorias relacionadas con el perfeccionamiento del Profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas...
- La información tutorial: boletines de calificaciones, comunicaciones a los padres, etc.
- El parte de guardia del profesorado.
- La página web y correos electrónicos.
- Relación de libros de texto y materiales curriculares.

2. Fuentes externas.

Son aquellas que no afectan directamente a la organización, planificación o gestión del centro.
Son fuentes de información externa, entre otras:

- Información sindical.
- Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas. Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Institutos, Universidad.
- Informaciones de Prensa
- Información bibliográfica y editorial.

3. Canales y medios de información.

Resulta imposible sistematizar la forma de información y/o comunicación a utilizar, pues dependerá de su tipología, de la urgencia exigida, de sus destinatarios, etc. No obstante, es necesario establecer algunas pautas de actuación. Existen los siguientes:

a. Interna hacia el profesorado a través de:
    - Séneca (prioritaria).
    - Correo electrónico (comunicaciones aprobadas como oficiales en claustro)
    - Casilleros y armarios unipersonales.
    - Tablón de anuncios de la sala del profesorado
    - Entrega directa de comunicaciones.
    - Claustro de Profesores.
    - Consejo Escolar
    - E.T.C.P.
    - Equipos educativos.
    - Mensajería.
    - Herramientas G-Suite.

b. Interna hacia el alumnado a través de:
    - Asambleas.
    - Consejo Escolar.

- Tablón del alumnado.
- Comunicados.
- PASEN
- Herramientas G-Suite

c. Interna hacia el PAS a través de:
   - Entrega directa.
   - Consejo Escolar.
   - Mensajería.
   - Séneca.
   - Correo electrónico.

d. Externa hacia los padres y madres a través de:

   - PASEN (prioritaria).
   - Circulares informativas y agenda.
   - Consejo Escolar.
   - Reuniones de carácter grupal.
   - Tutorías.
   - Correo ordinario.
   - Correo electrónico.
   - Página web
   - En el exterior del edificio para comunicar a las familias plazos y noticias relevantes.

e. Interna hacia la sociedad a través de:

   - Circulares informativas.
   - Consejo Escolar.
   - Reuniones de carácter grupal.
   - Tutorías.
   - Página web

f. Normas generales sobre comunicaciones

Es importante gestionar adecuadamente los cauces de información, ya que del grado de información que se tenga, de su relevancia y de cómo se convierta en elemento dinamizador entre los implicados en el proceso educativo, dependerá, en gran medida, el buen funcionamiento del Centro. Una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación. Es por ello por lo que corresponde a la Dirección del centro garantizar la información sobre la vida del centro los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas.

1) Cada profesor o profesora tendrá asignado un casillero en la Sala de Profesorado como medio alternativo de comunicación interna, además de los tablones de anuncios establecidos en esta dependencia.
2) Sin embargo, la entrega directa de las comunicaciones o por Séneca será el canal prioritario y válido de comunicación al profesorado para:
    a) Las circulares informativas emitidas por el equipo directivo.
    b) Las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP.
    c) La normativa de interés general.
    d) La documentación enviada por correo electrónico desde la Administración Educativa.
3) Los tablones de anuncios de la Sala del Profesorado están organizados en función de su contenido.
4) Los tablones de anuncios de los pasillos del centro están organizados en función de su contenido, a fin de facilitar la recepción de la información que contienen.
5) Por delegación de la Dirección, será el Secretario del centro el encargado de autorizar o no los carteles que provengan del exterior, mediante el estampillado del sello para aquellos que estén autorizados.
6) Los tablones de anuncios de los pasillos del centro están dirigidos a informar a la comunidad educativa en general y organizados en función de su contenido, a fin de facilitar la recepción de la información que contienen.

g. El parte de incidencias, evaluación, boletines y reuniones de los órganos colegiados.

El parte de disciplina es el documento establecido para reflejar las actuaciones de los alumnos y las alumnas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia, reflejadas en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y las propias normas de nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro. La normativa y los procesos colectivos que afecten al profesorado serán expuestos en el tablón de anuncios de la sala del profesorado, y la relativa al alumnado se expondrá en el tablón de anuncios del pasillo.

La evaluación del alumnado por parte del profesorado de este centro se hará en todo momento respetando los criterios entregados a las familias a principios de curso, que deberán estar también publicados en la página oficial del centro (web); con respeto, asimismo, de las programaciones departamentales y del plan de centro. Los días posteriores a la entrega de los boletines de notas a las familias (evaluación ordinaria/extraordinaria), todo el profesorado deberá estar en el centro a disposición de aquellas familias que deseen aclaraciones, consultas o que quieran reclamar algo. Para las reclamaciones oficiales deberá entregarse en modelo de instancia por registro de entrada del centro y expresando a quién va dirigida la reclamación. La
resolución de la reclamación desde el centro se llevará a cabo siguiendo las instrucciones que al respecto publicó la Delegación Territorial y que obra en poder de los jefes y jefas de departamento.

De no contentar la solución a la familia reclamante, ésta podrá dirigirse por escrito, en Alzada, a la Delegación, a través del propio centro.

Las calificaciones trimestrales serán visibles en PASEN al concluir las sesiones de evaluación. En el caso de los dos primeros trimestres, estos resultados tendrán carácter informativo. Al final del tercer trimestre se harán público vía IPasen, los resultados finales de la evaluación ordinaria (punto de recogida virtual). En la evaluación extraordinaria de septiembre, aunque de forma general no se entreguen los boletines de calificación, si alguna familia lo solicita serán facilitados. Las programaciones de los departamentos se encontrarán colgadas en la web del centro y en Séneca.

Las reuniones de claustro serán comunicadas a través de Séneca, con la antelación que prescribe la ley, además de las citaciones oficiales. Las actas del claustro se pondrán a disposición virtual (vía Séneca) y se darán por aprobadas, si no hay comunicación que lo impida, al menos veinticuatro horas antes de la siguiente sesión.

Las reuniones de Consejo Escolar serán comunicadas por correo electrónico o mediante notificación personalizada a cada uno de los miembros, con la antelación que prescribe la ley.

Los distintos órganos de coordinación docente y los órganos colegiados de gobierno deben reflejar en el libro de actas las decisiones y los aspectos tratados en las reuniones. El acta debe recoger los siguientes aspectos: lugar, fecha, hora, miembros presentes y ausentes, orden del día, documentos utilizados, intervenciones y acuerdos tomados.

La evaluación y titulación se harán según la LOMLOE, con los matices que establezca la normativa autonómica para su puesta en práctica.

Siempre que sea posible, el Centro destinará un espacio para local de AMPA. En el mismo, la Junta Directiva organizará un sistema y un horario que permita la consulta por las personas asociadas de la documentación facilitada por la dirección del Centro. Asimismo, contará con un buzón en el pasillo de la zona administrativa.

El Centro abrirá el miércoles por la tarde para facilitar las comunicaciones entre las familias y los tutores/as.

Todas las reuniones serán preferentemente por las tardes.

5.2 Aspectos generales de los libros de actas.

Las actas se rigen por lo establecido en la normativa vigente.

1. Diligencias. Para garantizar su validez, tienen que estar diligenciadas, con el Vº.Bº. del director/a y firmados por el secretario/a del órgano o su responsable. La diligencia extendida

en la primera página debe expresar: “Diligencia para hacer constar que con fecha: _____, se abre el presente libro de actas de _____ que se extiende desde la página 1 a la página _____”.

2. En los libros de actas no debe haber páginas en blanco intermedias. Si alguna hoja o parte de la misma, queda en blanco, debe anularse con una línea cruzada.

3. Custodia. La custodia de los libros de actas del Centro corresponde a la secretaría, aunque durante el curso estén depositados en las diferentes unidades administrativas. En el caso de los departamentos didácticos, al finalizar el curso (finales de junio) entregarán dichos libros de actas en secretaría. Al comienzo del nuevo curso se les hará entrega a las personas que desempeñen la jefatura quienes los custodiarán a lo largo del curso académico.

4. Los libros de actas deben estar siempre disponibles y actualizados ya que dan fe de las diferentes actuaciones y decisiones oficiales adoptadas. Independientemente de su informatización o no, las páginas deben estar numeradas correlativamente.

5. Contenido de las actas. En todas las actas debe constar: lugar, fecha, hora de comienzo y finalización de la sesión; asistentes, ausentes, orden del día y firma de los responsables. En el caso de que la sesión tenga carácter extraordinario, solo podrá incluirse en el orden del día el tema que lo genera.

6. Anexos a las actas: si como consecuencia de alguna reunión, se genera un documento y se quiere anexar al acta correspondiente, deberá indicarse en el acta, en el correspondiente punto del orden del día.

7. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

8. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

9. Los miembros tienen derecho a solicitar certificación de los acuerdos contenidos en las actas, pero no copia literal de las mismas.

10. En el IES Las Lagunas se utilizan de forma mayoritaria actas informatizadas.

5.3 Convocatoria de reuniones

1. Es importante que quede constancia en el registro de salida del Centro de las diferentes convocatorias de órganos colegiados o comisiones que efectúe la dirección del Centro.

2. Deben incluir obligatoriamente el Orden del día.

3. Plazos. Nunca pueden ser contrarios a los plazos establecidos en la normativa vigente, que los fija en un mínimo de 48 horas, salvo por urgencia justificada:

    - Consejo Escolar: ordinario, 1 semana y 48 horas en el caso de extraordinario. Junto con la convocatoria deberá ponerse a disposición de los miembros la información correspondiente a los temas a tratar. Cuando el Consejo Escolar sea convocado a petición, al menos, de un tercio de sus miembros, dicha convocatoria no se demorará más de 15 días tras la petición o, si mediase un periodo vacacional, inmediatamente posterior a este.

    - Claustro: 4 días para la sesión ordinaria y 48 horas para la extraordinaria. Junto con la convocatoria deberá ponerse a disposición de los miembros la información correspondiente a los temas a tratar.

    - ETCP: de forma ordinaria se reunirá en el espacio establecido para ello en el horario semanal de sus miembros y de forma extraordinaria será convocado con un mínimo de 48 horas (bastará un aviso a través de Séneca y/o el Tabón de anuncios de la Sala de Profesores). Cuando los temas a tratar no estén previstos en la planificación se comunicará el orden del día y se pondrá a disposición de los miembros la información correspondiente a los temas a tratar

    - Departamentos didácticos: de forma ordinaria se reunirán en el espacio temporal establecido para ello en el horario semanal de sus miembros. Cuando los temas a tratar no estén previstos en la planificación se comunicará el orden del día con una antelación mínima de 48 horas y se pondrá a disposición de los miembros la información correspondiente a los temas a tratar.

5.4 Toma de acuerdos de los órganos colegiados

- La aprobación de acuerdos se realizará por mayoría simple (más votos a favor que en contra), excepto aquellos acuerdos que necesiten una mayoría diferente y que queden especificados en la normativa.
- No podrá existir abstención en aquellos asuntos relacionados con la organización del Centro.
- No se permite la delegación de voto.
- En la segunda convocatoria, la mayoría se establecerá sobre los miembros presentes.

5.4.1 Actas:

Las actas serán levantadas por la secretaria o en su ausencia el miembro que designe el director, oídos los asistentes.

Aprobación de las actas:

- Las actas del Claustro de Profesores se harán públicas en Séneca. Podrán aprobarse en la misma reunión o en la inmediatamente siguiente. A partir de dicha publicación, se abrirá un plazo de 72 horas para presentar, por parte de cualquier miembro del Claustro, alegaciones por escrito en el Registro del Centro y dirigidas a la secretaria, el cual deberá resolver su inclusión en una nueva redacción del o de los apartados correspondientes del acta o incluirlas como anexo. Para ello, y en un periodo máximo de 72 horas, tras la finalización del primer plazo, deberá publicarlo en el mismo medio elegido.

- Supondrá su aprobación:

    - Una vez transcurrido el plazo sin que se haya presentado ninguna alegación.
    - Su publicación, junto con la resolución de la secretaria, a la alegación presentada.

    - Ratificación en la siguiente sesión, apareciendo como primer punto del orden del día, en las que se leerán las alegaciones que no se hubieran publicado en el tablón con anterioridad.

La secretaria podrá realizar certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En dichas certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

A los miembros del Consejo Escolar pertenecientes al sector padres/madres, alumnado, PAS, representante del Ayuntamiento y representante de asociaciones empresariales, si las hubiere en el futuro, se les enviará copia de dicha acta. Para los representantes del profesorado, se pondrá en la intranet. Para presentar alegaciones y su posterior aprobación, se actuará como con las actas del Claustro.

5.4.2 Duración de las sesiones de los órganos colegiados.

Las sesiones de los órganos colegiados no podrán tener una duración mayor a las dos horas. En caso de no poder terminar en este tiempo, se pasará directamente al punto de ruegos y preguntas y se suspenderá hasta la semana siguiente.

5.5 Toma de decisiones de los órganos de coordinación docente:

- Los acuerdos y temas tratados en la reunión de ETCP quedarán reflejados en unas Actas que serán elaboradas y custodiadas por el Jefe de Dpto. FEIE, como secretario/a de ETCP. Los acuerdos se tomarán por mayoría y no se permite la abstención, en aquellos asuntos relacionados con la organización del Centro, ni la delegación de voto.
- Además de las funciones que le otorga el ROC, el ETCP funcionará también como órgano de comunicación sobre asuntos generales del funcionamiento y de organización del Centro: principalmente de las actividades complementarias y extraescolares y de la valoración de la situación económica.
- Será responsabilidad de las jefaturas de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos, trasladar estas informaciones a los miembros de su departamento en la siguiente reunión.

5.6 Evaluaciones. Actuaciones del Centro.

1. El Claustro de profesorado tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir e informar sobre los aspectos educativos.
2. Los criterios de evaluación y recuperación serán los fijados por los departamentos didácticos en sus programaciones.
3. Dentro de la publicidad del Plan de Centro, del Proyecto Educativo, así como de las Programaciones Didácticas, que se pondrán a disposición de toda la Comunidad Escolar, los departamentos didácticos harán públicos los criterios y demás aspectos de la evaluación. En todo caso, en la sesión inicial de tutoría colectiva con las familias este será uno de los puntos a informar.
4. El Centro hará público, a través del tablón de anuncios habilitado para tal fin, el período de reclamaciones en cada una de las evaluaciones finales o extraordinarias.
5. El profesorado deberá presentar las calificaciones de evaluación en el tiempo establecido e introducirlas en el sistema Séneca, para no entorpecer las funciones del tutor o tutora y/o las sesiones de las juntas de evaluación.
6. Evaluará al alumnado en cuatro ocasiones a lo largo del curso (según se establece en el Proyecto Educativo), registrando los tutores y tutoras las calificaciones y observaciones realizadas en las sesiones de evaluación, en los boletines de notas y en los registros pertinentes.

5.6.1 Del alumnado.

1. El alumnado será informado de los criterios generales establecidos en el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios de evaluación y recuperación que serán aplicados.

2. El alumnado podrá solicitar aclaraciones acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
3. El alumnado (o sus padres, madres o tutores legales si es menor de edad) podrá reclamar contra la calificación final obtenida en un área o materia o contra la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna según los plazos y modelos oficiales que se pondrán a su disposición en los tablones de anuncios y en conserjería.

5.6.2 De las familias

1. Serán informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
2. Serán informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
3. En caso de hijos e hijas menores de edad las familias podrán presentar reclamación contra la calificación final obtenida en un área o materia o contra la decisión de promoción o titulación, en los términos recogidos en el artículo anterior.

5.7 Resolución de RECLAMACIONES

Se actuará conforme a la normativa vigente y a lo recogido en el documento sobre garantías procedimentales en la evaluación que elabora el servicio de inspección, y que incluye los modelos oficiales a cumplimentar.

5.8 Alegaciones en caso de sanción.

5.8.1.1 Reclamaciones.

El alumno o alumna, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a en relación con las conductas del alumnado podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido la normativa vigente. A tales efectos, el director/a convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

5.8.1.2 Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director/a del Centro, que deberá

resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en la normativa vigente, en lo que proceda.

5.8.1.3 Recursos.

Contra la resolución dictada por el director/a del Centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el delegado o delegada Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Proceso de Admisión/Escolarización.

Respecto al proceso de escolarización, los padres y madres de los alumnos deben seguir las indicaciones en el proceso indicadas en el Decreto 21/2020, de 17 de febrero. Cabe destacar, que la admisión del alumnado no podrá condicionarse a los resultados de pruebas o exámenes.
Asimismo, la matriculación de un alumno o alumna supondrá que éste/a y su familia deberá respetar el Plan de Centro en su totalidad.

La dirección del centro informará, por los cauces normativos oportunos, a los padres, madres o tutores legales del alumnado que desee ser admitido en el mismo.
El procedimiento que seguir en la escolarización del alumnado en el centro se hará conforme a los Criterios de admisión, del Decreto 21/2020, de 17 de febrero y por la normativa e instrucciones que al efecto se publique en los cursos sucesivos.

El tablón de anuncios público será el lugar donde deberán ser colgados todos los listados y comunicaciones, respetando en todo momento los plazos y formalidades requeridas.

En cuanto a la admisión tardía del alumnado por necesidades inmediatas, se respetará lo contenido en normativa en lo referente a cambio de domicilio, lugar de trabajo, medidas judiciales y aquellas situaciones excepcionales, cursadas a través de la inspección educativa, tales como acoso escolar. Siempre, con ocasión de vacante, de forma coordinada con otros centros, con el fin de no cargar más a unos que a otros de forma considerable. Asimismo, por necesidad inmediata se entiende aquella que cursa reciente en el tiempo.

Para la entrega de Anexos IX en periodo no escolar (de julio a septiembre), el centro tomará como criterios de admisión los mismos previstos para el procedimiento ordinario de admisión en centros (puntuación), y, en caso de empate, el criterio que seguir será el de fecha de entrega y registro. Si no se tuviera plaza se elevará a la DT.

6 COMPROMISOS EDUCATIVOS. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el Centro un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.

7 ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

7.1 Horario Oficial

Es el establecido en el Proyecto Educativo, de debido cumplimiento por la comunidad y atendiendo a criterios pedagógicos. El horario lectivo oficial es de 8,15 a 14.45, de lunes a viernes. El recreo tiene una duración de 30 minutos, de 11:15 a 11:45. Las clases tienen una duración de 60 minutos. El timbre sonará una sola vez cada cambio de clase, momento en el cual los alumnos/as deberán desplazarse a la mayor brevedad posible a su aula correspondiente. Una vez iniciada las clases el alumnado no podrá salir de ellas ni permanecer en los pasillos.

Durante el horario lectivo estará presente en el Centro al menos un miembro del equipo directivo.

El Centro se abrirá 10 minutos antes del inicio de la jornada escolar y se cerrará 5 minutos después. Los alumnos/as no accederán a él después de ese tiempo, a no ser que vengan acompañados por un adulto y tengan una causa justificada, que quedará registrada en el libro de entradas/salidas.

Este horario es de obligado cumplimiento por toda la Comunidad Educativa, guardando la máxima puntualidad en las entradas y salidas de clase, así como en cualquier actividad que figure en los horarios.

Igualmente, los alumnos están obligados a respetar el derecho al estudio de sus compañeros, comportándose con el debido respeto y corrección y siguiendo en todo momento las orientaciones del profesorado respecto a su conducta y aprendizaje.

7.2 Acceso al Centro

Las personas que no pertenezcan al Centro (padres, madres, proveedores, etc.) que deseen acceder al mismo, deberán identificarse debidamente en conserjería y justificar el motivo de su visita.

Siempre se hará con cita previa. No estará permitida la entrada a ninguna persona ajena al Centro a cualquiera de las actividades realizadas dentro del mismo.

Cualquier persona que acceda al Centro por otro lugar que no sea la puerta de entrada, será obligada a abandonar el edificio.

Cualquier profesor/a del Centro o miembro del personal de administración y servicios podrá requerir la identificación de quienes considere oportuno.

En horario LECTIVO (recreos incluidos), el alumnado no podrá salir del Centro sin autorización expresa de la Dirección del Centro. Para abandonar el Centro antes del fin de la jornada escolar los alumnos/as deben hacerlo en compañía de un familiar mayor de edad. La incidencia se registrará en el libro de entradas/salidas.

Los alumnos/as que tengan asignaturas aprobadas o cursen un número concreto de asignaturas, deben ponerse en contacto con la jefatura de estudios, para que esta facilite a dichos alumnos/as una autorización o carné del estudiante, para que puedan salir del Instituto cuando no tienen clase y entrar al Centro para asistir a las asignaturas en que están matriculados. Deberán siempre evitar que, durante la entrada o salida, otros alumnos/as no autorizados puedan incorporarse o abandonar el Centro y cerciorarse de que la puerta queda bien cerrada.

Se exigirá a todos los miembros de la Comunidad Educativa puntualidad en la hora de entrada y salida.

Las clases se desarrollarán en el horario que cada profesor tiene firmado en su declaración horaria de principio de curso introducido en Séneca y correctamente firmado digitalmente. Cualquier modificación de las mismas será bajo la autorización de Jefatura de Estudios o Dirección.

Quedará prohibida la entrada al Centro de cualquier tipo de animal.

7.3 Servicio de Guardias

Es una actividad ardua, pero es muy importante hacerla correctamente. Todos hemos de conocer las funciones que debe realizar el profesor de guardia, así como los criterios que rigen la asignación de las mismas.

Existen cuatro tipos de horas de guardia en nuestro centro: las de “aula-pasillo” (guardias regulares), las de recreo, las de Convivencia y las de Biblioteca.

7.3.1 Normas generales

A las horas establecidas, alumnos/as y profesores/as entrarán/permanecerán en sus clases. En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante el horario lectivo ni abandonar el Centro. El alumnado que así lo hiciera se considerará falta leve y será sancionado.

Durante las horas de guardia, el alumnado realizará tareas de clase, o leerá, obligatoriamente, un libro de lectura. Las guardias se realizarán en las aulas en las cuales el alumnado tuviese clase, para así evitar idas y venidas por los pasillos.

El profesorado de guardia tendrá que auxiliar oportunamente a aquellos alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el equipo directivo del Centro el correspondiente traslado a un Centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

La guardia es una hora más de obligada permanencia y susceptible de fiscalización, tanto de su cumplimiento como de su efectividad. Dará comienzo en el mismo momento del toque de timbre que pone fin al módulo anterior. El profesor que sea asignado por Jefatura de Estudios permanecerá en la planta asignada hasta la llegada del profesorado a sus respectivas clases. En ese momento, pasarán a recorrer los distintos pasillos y a sustituir al profesorado ausente.

Con el fin de facilitar la labor de los profesores de guardia, en el parte de guardia (Intranet) aparecerán los nombres de aquellos profesores cuya falta sea conocida por Jefatura con antelación, acompañados del correspondiente plan de trabajo a realizar por sus alumnos/as durante su ausencia.

7.3.2 Asignación de horas de guardia.

Las diferentes guardias serán asignadas por el/la jefe de estudios en los horarios individuales del profesorado. El número de horas de guardia normal, y de otro tipo, por profesor dependerá de las necesidades organizativas del Centro y del cumplimiento de la normativa que específica que debe haber al menos un profesor/a de guardia normal por cada ocho grupos de alumnos/as. Los profesores de guardia de cada turno se coordinarán para la realización de sus funciones. Si esto no fuera posible lo comunicarán a la jefatura de estudios para que arbitre las medidas oportunas.

7.3.3 Funciones del profesorado de guardia

El art. 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)., establece para el profesorado de guardia.

Todo profesor/a de guardia tiene un puesto fijo para facilitar su función. El profesorado que asista, según su horario, la guardia de recreo se situará en las zonas de control señalizadas en los patios. Por tanto, también cada uno tendrá su zona de influencia y de responsabilidad. Es por ello fundamental que cada docente observe estas normas con rigurosidad. Asimismo, el docente que tenga guardia de pasillo deberá hacer la ronda por las tres plantas, con especial atención a las zonas

conflictivas, tipo los espacios cercanos a las puertas contraincendios, la entrada al instituto, los servicios, etc. Se asegurará de que no haya nadie en las clases y que éstas estén cerradas. En manos de los docentes que se ocupen de las guardias, van a estar los alumnos/as que se encuentren con ellos en los casos de emergencia.

El profesorado de guardia tiene las siguientes funciones:

- Anotar, en el parte correspondiente, las faltas o retrasos del profesorado y las incidencias ocurridas.
- Hacer la ronda inicial de forma puntual y no esperar a que los/as profesores/as que tengan clase acudan a las mismas. Esta ronda inicial tiene como función establecer el orden en los pasillos, evitar que el alumnado vea que está solo y actúe incorrectamente aprovechando la circunstancia, etc. Luego, iniciadas las clases, se comprobará si algún curso está sin profesor y se actuará en consecuencia.
- Dedicar una mayor atención a los alumnos y alumnas del primer ciclo de la E.S.O.
- Atender a aquellos grupos de alumnos en los que haya faltado un/a profesor/a. Al inicio de su hora de guardia, detectará los grupos a los que no ha acudido el correspondiente profesor. El alumnado lo esperará siempre en el aula asignada para dicha hora, salvo aulas específicas. Una vez en el aula, el docente de guardia anotará las faltas del alumnado. Los docentes de guardia deberán atender y permanecer con el alumnado en su aula. Deberán, además, ponerles las actividades que haya dejado el profesor ausente.
- Velar por mantener el silencio y el normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes. En horas de clase, no debe haber alumnado fuera de las mismas (en pasillos, biblioteca, etc.), salvo que tenga un motivo que lo justifique. El encontrar a un alumno o a una alumna en horario de clase en los pasillos supondrá una amonestación escrita (que será informatizada), y que se incorporará a su expediente personal. Por ello, cada profesor mantendrá a todos sus alumnos en clase aun cuando hubieren finalizado pronto un examen o éste no fuera realizado por todos. Ningún profesor permitirá la salida de un alumno de clase sin ponerlo en conocimiento del profesor/a de guardia.
- Velar por el cumplimiento de la debida puntualidad en la asistencia a clase por parte del alumnado y profesorado, y asegurarse de que los alumnos no permanezcan en los pasillos en los cambios de clase.
- Sustituir parcial y puntualmente a cualquier profesor o profesora que haya comunicado su retraso o que deba ausentarse temporalmente del aula.
- Atender, si es preciso, a los alumnos que hayan sido enviados por su profesor/a a realizar cualquier tarea escolar (no para hacer fotocopias, recoger folios, tizas... puesto que al alumnado no se le va entregar).
- Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- Atender y auxiliar oportunamente a los alumnos enfermos o accidentados. El profesor de guardia gestionará, en colaboración con algún directivo, cuando sea preciso, el traslado del

alumno enfermo, grave o accidentado, al Centro sanitario y lo comunicará a la familia. El modo de proceder ante cualquier tipo de accidente de un alumno/a será el siguiente:
    - Se tomarán las primeras medidas de auxilio que se estimen oportunas.
    - Se contactará con algún miembro del equipo directivo del Centro.
    - Se avisará a la familia sobre el accidente en cuestión, y posteriormente, se avisará al 061.
    - En caso de imposibilidad de contactar con emergencias o en circunstancias muy particulares, si la familia lo permite, se llevará al alumno al centro médico más cercano, preferiblemente en taxi.
    - Una vez en el centro sanitario el alumnado accidentado quedará bajo la custodia del mismo y responsabilidad de los familiares correspondientes.
- Colaborar en la realización de cualquier actividad puntual que le indique el equipo directivo.
- Las horas de guardia del profesorado encargado del Aula de Reflexión atenderá al alumnado velando por la realización de las tareas que se le hayan asignado en el aula preparada al efecto. En caso de que el alumnado no tenga tarea asignada para esa hora, volverá a su aula de referencia para seguir su normal desarrollo.
- Controlar el correcto uso del ascensor del centro por el alumnado autorizado para ello.
- Colaborar con Jefatura de Estudios en el control y supervisión de las tareas o correcciones impuestas al alumnado.
- Conocer el Plan de Autoprotección del Centro y desempeñar las funciones asignadas en él.
- No está permitido el cambio de guardias entre compañeros/as sin conocimiento del equipo directivo. En casos de urgente necesidad, se propondrá estos cambios, bien por el equipo directivo, por necesidades de organización, bien por los/as interesados/as que deberán consultar si es posible el cambio.
- Notificar a las familias del retraso al centro, insistiendo en que un alumno/a que se incorpore tras el toque del timbre debe venir acompañado de un familiar mayor de edad que le firme su entrada.

La normativa contempla que la atención al alumnado es la mayor prioridad, por lo que cualquier docente que no esté impartiendo docencia es susceptible de tener que realizar una guardia en un momento dado de necesidad organizativa, según el orden de prelación que recoge el Protocolo de salud y bienestar del centro.

El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.

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.

Sin menoscabo de lo señalado anteriormente, el profesorado de guardia debe:

- Asistir con **puntualidad** tanto a las clases como a cualquier compromiso con los miembros de la comunidad educativa, evitando demoras innecesarias.
- El profesor/a de Guardia asignado a la planta baja deberá cerciorarse de la ausencia del profesorado al iniciar su ronda de guardia, anotando en el correspondiente parte el nombre y curso. El resto de los profesores comenzará su guardia inmediatamente tocado el timbre desde su puesto.
- Cuando se organicen salidas o excursiones de algunos de los grupos, los profesores que gocen de horas libres de clase debido a la ausencia de estos alumnos/as deben colaborar en la medida de lo posible para cubrir las guardias cuando se demande.
- El profesorado de guardia deberá atender, igualmente, al alumnado menor que se incorpora al centro con retraso y que ha accedido sin compañía de un adulto responsable.

7.3.4 8.3.4. En caso de ausencia de un profesor.

Definidas por normativa tanto el servicio de guardias del profesorado como las funciones orgánicas del personal en el cumplimiento de esta tarea, procede la aplicación de normas generales aplicables a este Centro.

El Profesor/a de Guardia está asignado por plantas. Se incorporará de forma inmediata y deberá cerciorarse de la ausencia del profesorado al iniciar su ronda de guardia, anotando en el correspondiente parte el nombre y curso.

Una vez asegurado esto, si existen grupos sin profesor/a serán atendidos en su aula, procediendo a lo siguiente:

- Pasar lista para comprobar la asistencia y determinar o excluir responsabilidades. En caso de no estar todos los alumno/as en clase, se enviará al delegado/a a buscarlos. En caso de no existir alumno/as en el aula correspondiente, se procederá a su localización por el recinto del Centro. Recordamos que el profesor/a de guardia es el responsable del Centro en esas horas, por lo que conviene tener certeza de donde se hallan los alumnos. Anotar en el parte, tanto las ausencias justificadas de alumno/as, como las eventualidades (fugas, ausencias incontroladas...).
- En caso de ausencias previstas, el Anexo I será rellenado y entregado a la directora y se subirá a la intranet el plan de trabajo que quedará reflejado en las plantillas diseñadas para tal efecto para que el profesor/a de guardia reparta el trabajo en clase. El profesor deberá permanecer en el aula durante toda la hora, evitando en todo momento que los alumnos/as estén fuera de sus aulas.
- Puesto que el móvil está prohibido en el centro, no se permitirá que el alumnado lo use en este tiempo.

7.3.5 En caso de ausencia de varios profesores.

Se intentará atender a los alumnos/as con la mayor efectividad, haciendo que permanezcan en sus aulas correspondientes.

Si no hubiera profesorado de guardia suficiente, la guardia se realizará dando paseos para vigilar todas las aulas sin profesor/a.

En caso de que sea necesaria la ayuda de más profesorado, las clases sin profesor/a serán atendidas por aquellos profesores/as que se queden sin clase, debido a que sus grupos estén participando en alguna actividad fuera del Centro o por inasistencia de los mismos.

7.3.6 Actuación con alumno/as que no se encuentren en sus aulas.

El profesorado de guardia acompañará al alumnado que haya llegado tarde o que no se encuentren en sus aulas anotando el correspondiente retraso. Si se producen reiteradas o injustificadas faltas de puntualidad se tomarán medidas sancionadoras.

7.3.7 Partes de guardia

En el parte de incidencias se reflejará aquello que se produzcan en cada hora de guardia: ausencias del profesorado, alumno/as autorizados a salir del instituto, salidas al centro de salud, etc. Se realizará través de Séneca.

7.3.8 Guardias de Recreo

Hay que tener en cuenta que la guardia de recreo no es una guardia estática, sino que exige por parte del profesorado correspondiente una movilidad continua por las zonas a ser vigiladas. Cada profesor/a tiene un puesto para su vigilancia. Evitar formar corrillos con los profesores/as que estén vigilando zonas contiguas. Al realizar una guardia de este tipo hay que tener en cuenta los siguientes puntos:

Al comenzar el recreo hay que asegurarse que tanto las clases como los pasillos queden desalojados. Solo en caso de lluvia podrán permanecer dentro del edificio (hall), en ningún caso dentro de las aulas.

El desayuno debe hacerse en el patio. Solo podrán ir a la biblioteca una vez terminado este (préstamos, actividades...)

Quedará prohibida la permanencia del alumnado en las escaleras de emergencias y en las de subidas a las aulas.

Se procurará corregir aquellas conductas poco cívicas, como arrojar desperdicios.

Es muy común que durante el recreo aquellos alumnos/as más débiles sean la burla de sus compañeros/as que aprovechan este descanso para mofarse aún más de ellos/as, y no siempre se dan estos casos en los primeros cursos, sino que puede suceder a cualquier alumno/a, por lo tanto, si detectamos cualquier comportamiento de este tipo y para prevenir que pueda desembocar en posible acoso escolar será comunicado con la mayor inmediatez posible a Jefatura de Estudios.

Al terminar el recreo deben entrar todos los alumnos/as lo antes posible.

En el Centro existirá la figura del:

- Profesor de Guardia de Recreo en Biblioteca, que tendrá la función de controlar al alumnado que allí se encuentre durante el recreo, y realizar préstamo de libros.
- Profesor de Guardia de Recreo en el aula de reflexión, que tendrá la función de controlar a los alumnos/as sancionados sin patio.

Cada docente, a las 11.15h, debe cerrar la puerta del aula en la que acaba de dar clases o a las 10.15h si sabemos que a 3ª no va a haber clase en el aula. Se pueden producir robos en el recreo.

Protocolo en caso de lluvia:

- Si hubiese dudas de si hay que activar el protocolo (chispea, cielo encapotado, etc.) el equipo directivo avisará previamente.
- El alumnado permanecerá en la planta baja.

7.4 Faltas de Asistencia

7.4.1 Faltas de asistencia del alumnado

7.4.1.1 Procedimiento de Justificación:

Los alumnos/as excusarán su inasistencia vía IPasen teniendo como margen un máximo de tres días para justificarlo. Dicha excusa podrá ir acompañados (nunca sustituidos) por cualquier otra documentación que se estime oportuna.

La inasistencia a los exámenes de alguno de los alumnos/as supondrá la pérdida del derecho a la realización del mismo siendo la única excepción la aportación de un justificante médico u oficial o en su caso un motivo de causa mayor; en caso de no darse las anteriores circunstancias, el tutor legal del alumno/a deberá presentarse en el Centro con el fin de dar la oportuna explicación.

7.4.1.2 Faltas injustificadas.

Se considerarán faltas injustificadas de asistencia aquellas que no se realice vía Séneca. La falta a clase de modo reiterado será motivo de sanción y de puesta en conocimiento de Asuntos Sociales (Protocolo de Absentismo Escolar)

7.4.1.3 Informes y Notificaciones sobre Faltas de Asistencia.

Cada profesor estará obligado a contabilizar a través de la aplicación Séneca, hora a hora, las faltas de cada alumno/a al que imparta clase. Seguidamente, el tutor/a de cada grupo deberá:

1. Enviar notificación mensual a los padres de los alumno/as con faltas de asistencia injustificadas.
2. Archivar todas las justificaciones presentadas.
3. Cuando el alumno/a sobrepase el número máximo de faltas injustificadas, poner este hecho en conocimiento de jefatura de estudios para tomar las medidas oportunas, sin esperar que finalice el mes en curso.

El tutor/a de grupo será la persona que podrá justificar o no la falta del alumno/a.

7.4.2 Faltas de asistencia del profesorado

Los profesores que con antelación sepan que no podrán impartir una determinada hora de clase o día, lo pondrán en conocimiento de la dirección del centro. Si esta circunstancia se produce de forma imprevista, lo comunicarán telefónicamente al Centro (teléfono de la dirección facilitado al Claustro), antes del comienzo de la jornada escolar, en la medida de lo posible. La ausencia de comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, podrá ser sancionado según lo recogido en la normativa (Ley 5/2023). Las inasistencias a clase deberán justificarse en un plazo máximo de 72 horas, mediante entrega de Anexo I junto con su correspondiente justificación a través del módulo habilitado en Séneca. No se considerará como causa justificable cualquier motivo que no se refleje en dicho Anexo.
El profesorado está obligado a firmar la entrada y salida en el módulo correspondiente de la plataforma Séneca.

7.4.3 Faltas de asistencia del personal de administración y servicios

Se hará siguiendo el proceso ordinario.

8 INSTALACIONES Y RECURSOS. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

8.1 Uso de los espacios comunes del Centro

- La entrada/salida de los alumnos/as al Centro se realizará por la puerta principal.
- La asignación de cada aula será realizada cada año por el equipo directivo.
- Los alumnos/as permanecerán en los espacios de paso del Centro el menor tiempo posible (solo aquel necesario para el cambio de clase) dejando siempre libre los pasillos de las clases y la rotonda.
- Queda prohibido el uso del ascensor. Este solo podrá ser utilizado por los alumnos debidamente autorizados por la Dirección del Centro y por el profesorado que lo precise.
- Los alumnos/as que circulen por los pasillos se comportarán correctamente, quedando prohibido todo lo que perturbe el orden en el Centro (gritar, silbar, correr, sentarse en el suelo o escaleras, pelearse, escupir en cualquier parte o producir cualquier clase de ruido, ya sea de naturaleza mecánica, eléctrica o natural o cause deterioro como poner los pies en las paredes). En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante las horas de clase. Durante los intercambios de clase los alumnos/as deben permanecer en el interior de su aula sin salir al pasillo o a otras aulas
- Queda terminantemente prohibido arrojar papeles, plásticos, botellas o cualquier desperdicio dentro del recinto del Centro, en cualquier espacio. El incumplimiento de esta medida llevará aparejada su limpieza y posterior sanción.
- El momento para ir al servicio es el recreo, exceptuando episodios de necesidad.
- Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas, que deberán quedar vacías; ni en los pasillos, excepción hecha de los que dan acceso a los servicios.

8.2 Uso de las aulas específicas

Las aulas específicas (Informática 1y 2, Laboratorio de Biología y Geología, Laboratorio de Física y Química, Tecnología, CFGB1 y 2, ATECA, Aula Verde y Gimnasio) se destinarán al uso para el que fueron creada. En caso de necesidad, y para racionalizar los espacios, una vez constatados tramos horarios sin uso, Jefatura de Estudios podrá destinarlas a un uso secundario. Las normas de vigilancia y cuidado del material de cada una de ellas será competencia del departamento al que se adscriba su utilización y mantenimiento. Especial cuidado se prestará al material de Educación Física que solo podrá ser dejado a los alumnos/as con el conocimiento del profesorado titular de la materia.

8.3 Uso de las Aulas de Informática:

Para la utilización de las Aulas de Informática por otros profesores/as diferentes a los que tienen asignada específicamente su uso, deberá tenerse en cuenta los criterios siguientes:

- El aula general de informática es un recurso que se dedicará preferentemente a las materias de informática, Tecnologías de la información y comunicación y Tecnología, Robótica y Digitalización. En todas ellas queda recogido su uso en su currículo.

- Las horas restantes podrán dedicarse a la enseñanza de otras materias que necesiten el uso de ordenadores en todo o en parte de sus programaciones. Se solicitará con anterioridad mediante cuadrante en Intranet.

8.4 Uso de la Biblioteca

El uso de la Biblioteca se regulará mediante un cuadrante (Intranet) donde cada profesor/a se anotará con antelación. Aun cuando la Biblioteca estuviese disponible cada profesor/a que la utilice deberá anotarse al objeto de poder controlar cualquier deterioro que pudiese producirse.

El uso de la Biblioteca estará en cualquier caso supeditado a su funcionamiento como espacio de lectura y fomento de la competencia lingüística y la oralidad, pudiendo ser modificado por cualquier acto que se considere importante.

No se podrá utilizar la biblioteca como lugar sancionador ni como aula ordinaria.

8.4.1 Servicio de biblioteca escolar.

La biblioteca escolar es el centro de recursos y documentación e instrumento esencial de apoyo en los procesos de aprendizaje y de promoción lectora del Centro, así como centro de dinamización cultural para la comunidad escolar.

La utilización de la biblioteca escolar ha de responder a los siguientes objetivos:

1. Proporcionar un continuo apoyo al proceso de enseñanza/aprendizaje.
2. Asegurar a los alumnos/as el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
3. Dotar a los alumnos/as de las capacidades básicas para obtener y usar esos recursos y servicios.
4. Habituarlos a la utilización de la biblioteca con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.

Para alcanzar estos objetivos, la biblioteca escolar debe cumplir las siguientes funciones:

1. Albergar toda la documentación existente en el Centro, así como los materiales y recursos didácticos.
2. Ofrecer información al profesorado y al alumnado para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
3. Constituir el ámbito adecuado en el que el alumnado adquiera las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
4. Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de información y entretenimiento.
5. Ser el enlace entre el Centro y otras fuentes y servicios de información.

8.4.2 Organización del servicio de biblioteca

8.4.2.1 Jefatura de estudios.

Funciones:

a) Garantizar el funcionamiento del equipo de biblioteca
b) Requerir informes de las actuaciones y facilitar acciones que mejoren la calidad del servicio bibliotecario

8.4.2.2 Coordinador/a de biblioteca.

Será nombrado por el director/a entre el profesorado con destino definitivo en el Centro. Sus funciones serán:

a) Coordinar al equipo de apoyo a la biblioteca.
b) Elaborar el plan de trabajo anual de utilización de la biblioteca escolar, atendiendo a los proyectos curriculares del Centro.
c) Asesorar al profesorado en técnicas de animación a la lectura, estrategias de dinamización de la biblioteca, formación de usuarios…
d) Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado, apoyando el programa de estudios que se lleva a cabo en el Proyecto Educativo.
e) Informar al Claustro de sus actuaciones y recoger sus demandas respecto al servicio de biblioteca escolar.
f) Gestionar, clasificar, catalogar y seleccionar los fondos.

8.4.2.3 Equipo de apoyo.

Formado por profesores/as de los distintos departamentos didácticos, nombrados por el director/a a propuesta del coordinador/a de biblioteca. Funciones:

a) Recopilar informaciones, materiales y recursos necesarios para el buen funcionamiento de los servicios bibliotecarios con el fin de facilitárselos a los miembros de la comunidad educativa.
b) Preparar las actividades que se llevarán a cabo en la biblioteca escolar y difundir trabajos y experiencias a través del boletín informativo de la biblioteca escolar.
c) Establecer criterios para la adquisición y actualización de los fondos bibliográficos y del equipamiento tecnológico de la biblioteca.
d) Recoger propuestas y sugerencias del profesorado con el fin de mejorar las actuaciones relacionadas con el desarrollo de la competencia lectora - escritora, el gusto por la lectura y la adquisición de información y de trabajo intelectual.
e) Apoyar al coordinador de la biblioteca en su organización y dinamización.

8.4.3 Funcionamiento del servicio de biblioteca

La utilización de la biblioteca se adecuará a sus funciones específicas y no se permitirá otros usos arbitrarios, no programados o ajenos totalmente a la finalidad educativa y cultural del Centro.

8.4.3.1 Horario

El horario de funcionamiento se establecerá cada año, será todo lo amplio que permita la dedicación horaria del profesorado. Permanecerá abierta el máximo tiempo posible del periodo lectivo, compatibilizando su horario con los horarios de clase.

8.4.3.2 Asistencia a la biblioteca:

Para leer, estudiar, consultar, utilizar los ordenadores, trabajar la oralidad y fomentar la competencia lingüística. La biblioteca llevará un registro de los alumnos que asisten.

8.4.3.3 Servicio de préstamos:

Los préstamos y las devoluciones se harán solamente en los recreos.

Cualquier alumno/a del Centro podrá disfrutar del servicio de préstamos que ofrece la Biblioteca escolar. Los libros podrán retirarse, previa presentación del carné escolar o, en su defecto, del DNI hasta un período máximo de 7 días que podrá ser renovado una segunda vez por el mismo plazo siempre que no haya nadie en lista de espera. En cualquier caso, no podrán ser prestados los considerados libros de consulta y las revistas.

Los libros deberán ser devueltos en el mismo estado y condiciones que fueron entregados. En caso contrario, el alumno/a responsable deberá pagar el importe de un nuevo libro.

8.4.3.4 Tipos de fondos bibliográficos:

- Material prestable: libros de lectura y libros de un tema concreto
- Material no prestable: enciclopedias, diccionarios, atlas, revistas. Se podrán consultar y leer en la biblioteca.
- Material restringido: material no prestable (que se podrá utilizar en situaciones concretas, por ejemplo, para uso en el aula).

8.4.3.5 Uso de los ordenadores (normas de uso de acceso al servicio de Internet)

Los ordenadores disponen de programas de filtrado que impiden el acceso a determinadas páginas.

Los ordenadores podrán ser usados por dos personas a la vez (no se permitirá en ningún momento que haya más de 2 alumnos/as por ordenador) y dedicado exclusivamente a tareas académicas:

consultar enciclopedias, diccionarios, programas educativos, hacer trabajos…acceder a Internet: usándolo exclusivamente para actividades formativas e informativas indicadas por los profesores.
Actividades permitidas:

- Consulta y descarga de páginas web (las permitidas)
- Acceso a cuentas de correo electrónico basadas en sitios web.
- Descarga de archivos mediante acceso a servidores FTP.
- Uso de programas educativos.
- Utilización de dispositivos de almacenamiento externo que será suministrado por la persona que hace uso del servicio (lápiz de memoria USB)

Actividades NO permitidas:

- Uso de programas de Chat.
- Acceso a páginas o utilización de archivos o programas de contenido violento, pornográfico, racista o susceptible de constituir delito.
- Uso de programas de correo electrónico basado en tecnología POP, o sea, aquellos que necesiten un programa específico para gestionar el correo.
- Uso de ningún tipo de juego que no sean los estrictamente instalados y autorizados.
- Instalación de cualquier tipo de programa o accesorio.
- Modificación de cualquier tipo de configuración en los ordenadores y terminales, así como instalación de cualquier tipo de software sin la autorización de los responsables.

Los responsables de la biblioteca tienen toda la autoridad necesaria para velar por el cumplimiento de estas normas y la conservación del material (hardware y software,) disponible en las mismas.

En caso de detectar una avería o una anomalía en el funcionamiento, comuníquese de inmediato al profesor responsable.

Del uso adecuado de este servicio dependerá la continuidad del mismo, así como posibles ampliaciones o restricciones que pudieran darse en el futuro.

8.4.3.6 Normas de comportamiento:

El comportamiento será en todo momento el correcto y se respetará el trabajo de los demás compañeros/as.
Se respetará el orden de los libros, la limpieza de la sala y la colocación del mobiliario y todo el material de consulta o de lectura que se utilice durante la estancia en la biblioteca se pondrá en su sitio antes de salir o se depositará en la mesa del profesor/a encargado para que este lo coloque en su sitio.

No se podrá llevar ni comida ni bebida.

8.4.3.7 Sanciones por el uso incorrecto del servicio de biblioteca

La estancia en la Biblioteca es equivalente a la estancia en clase. En consecuencia, se somete al régimen disciplinario general. Todo comportamiento inadecuado acarreará la correspondiente sanción.

Sin perjuicio de lo expresado en el punto anterior, pueden ser objeto de una sanción específica, entre otros, los siguientes comportamientos en la Biblioteca:

- El retraso en la devolución de libros prestados: se considera falta leve si la devolución se produce inmediatamente después de ser avisado el estudiante por el responsable de biblioteca, etc., y falta grave cuando se prolongue el retraso en la devolución del libro. Como mínimo se perderá temporalmente el derecho al servicio de préstamo. Los libros deberán ser devueltos en el mismo estado y condiciones que fueron entregados. En caso contrario el alumno/a responsable deberá pagar el importe de un nuevo libro.
- La no devolución de libros prestados y la sustracción de libros o cualquier otro material de la biblioteca se considerarán falta grave. Además del correspondiente parte de disciplina y sus consecuencias, el infractor perderá el derecho de uso de la biblioteca hasta que pague o devuelva el libro o material sustraído.
- El uso inadecuado de los ordenadores para fines no académicos, sobre todo, para usos contrarios a la educación y/o que puedan deteriorar el ordenador o modificar su configuración, se considerará falta grave y acarreará, además del correspondiente parte de disciplina y sus consecuencias, la pérdida del derecho al uso de los ordenadores y de la biblioteca durante un determinado periodo de tiempo o de forma definitiva.
- El deterioro de cualquier material específico de la biblioteca (libros, ordenadores,…) también se considerará falta grave. Además del correspondiente parte de disciplina y sus posibles consecuencias, el infractor/a perderá el derecho de uso de la Biblioteca hasta que pague o devuelva el libro o material sustraído.

El uso de la Biblioteca se regulará mediante un cuadrante en la Intranet donde cada profesor/a se anotará con antelación. Aun cuando la Biblioteca estuviese disponible cada profesor/a que la utilice deberá anotarse al objeto de poder controlar cualquier deterioro que pudiese producirse.

Las llaves de la Biblioteca se recogerán y entregarán en la conserjería, previa firma en el libro dispuesto para ello.

El uso de la Biblioteca estará en cualquier caso supeditado a su funcionamiento como espacio de lectura y estudio, pudiendo ser modificado por cualquier acto que se considere importante.

Queremos que nuestra Biblioteca se convierta en un auténtico centro BeCrea, para dar respuesta a las nuevas necesidades de enseñanza-aprendizaje, teniendo como eje la oralidad y el fomento de la competencia lingüística e usarse la Biblioteca como

Nunca debe usarse la Biblioteca como aula ordinaria.

8.5 Uso del Aula de Audiovisuales y otro material audiovisual

Los materiales audiovisuales constituyen un medio pedagógico más de los que disponemos para la consecución de los objetivos educativos. Por ello su utilización debe estar integrada en el desarrollo normal del currículo, al igual que el resto de las actividades de clase.

Igual procedimiento regulará el uso del Aula de Audiovisuales.

Para una correcta utilización se tendrá en cuenta las siguientes normas:

- El profesor/a estará siempre presente durante las sesiones audiovisuales, como en cualquier clase. Así mismo llevará a cabo personalmente la manipulación de los aparatos.
- Si se detecta alguna deficiencia en los aparatos será comunicado lo antes posible al secretario/a del Centro para su corrección o reparación.
- Los horarios del uso del Aula de Audiovisuales se reservarán a través de la Intranet del Centro.
- Para el uso de los carros de portátiles situados en los trasteros de la 1ª y 2ª planta, será necesario reservarlos en la Intranet. Así como el uso de los que se encuentran en la planta baja y el de Tablets.
- El traslado de los aparatos al aula correspondiente se solicitará con suficiente antelación a los conserjes. Al terminar la sesión el profesor/a o el/la conserje, si estuviese disponible, lo trasladará todo al trastero correspondiente, lo enchufará y le dará al botón verde de ON.
- El Aula de medios audiovisuales estará en cualquier caso supeditado a su funcionamiento como espacio de proyecciones, pudiendo ser modificado por cualquier acto que se considere importante.
- Las llaves del Aula de medios audiovisuales se recogerán y entregarán en conserjería, previa firma en el libro dispuesto para ello.

8.6 Uso de los ordenadores de la Sala de Profesores.

El uso de los ordenadores y conexión a Internet es un recurso educativo que el profesorado dispone para el desarrollo de su actividad docente.

Para una correcta utilización se tendrá en cuenta las siguientes normas:

- Su uso está dedicado preferentemente a la elaboración de actividades, ejercicios, pruebas y material curricular en general, relacionado con las distintas materias.

- Así mismo, la conexión a Internet tendrá como objeto preferente la búsqueda de información y material relacionado con las distintas materias que se imparten. Solo en el supuesto de que los ordenadores no estén siendo utilizados para lo señalado en los puntos anteriores, podrán ser utilizados por el profesorado para navegar en Internet para la obtención de información personal.
- Cumplimentar tareas administrativas asociadas a cada puesto de trabajo.

8.7 Comportamiento en los recreos

Durante los recreos los alumnos/as abandonarán el interior del Centro, debiendo salir todos a los patios de recreo. Si por causas climatológicas no fuese posible salir a los patios los alumnos/as deberán permanecer en el hall y poniendo especial interés en conservar la limpieza de los mismos.

Quedan prohibidos los juegos que pudieran resultar peligrosos para la integridad física de los alumnos/as.

Durante el recreo se abrirá la biblioteca, y los espacios (ATECA; SUM; Gimnasio) donde se realicen talleres incluidos en los #recreosAlternativos, #recreosActivos #recreosInclusivos.

8.8 Uso de las instalaciones fuera del horario escolar

Fuera del horario escolar la utilización de las instalaciones y recursos del Centro estarán sujetas a la oportuna autorización por parte de la Delegación Territorial, que deberá ponerse en conocimiento de la dirección del Centro, previa consulta al Consejo Escolar, velando por que se mantengan siempre las condiciones de seguridad y vigilancia precisas.

El incumplimiento de la normativa establecida a este apartado podrá ser objeto de sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Plan de Convivencia del Instituto.

8.9 Normas de comportamiento para la utilización del transporte en autobús.

La estancia en el autobús es equivalente a la estancia en el Instituto, de tal forma que le es aplicable a los alumnos/as usuarios del servicio el régimen general de sanciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro.

Para usar el autobús es imprescindible llevar la identificación que da derecho al servicio. El adulto acompañante del autobús puede solicitarla en cualquier momento.

Las rutas tienen horario de llegada al Instituto antes de la primera hora de clase de la mañana y salida después del comedor (servicio sito en el IES Sierra de Mijas).

Cualquier comportamiento inadecuado o la no utilización regular del autobús será motivo de pérdida del derecho a este servicio.

Los usuarios del transporte escolar seguirán los protocolos anti COVID-19 de la empresa de transporte.

8.10 Uso de los Libros de Texto de ESO

Los libros de texto de ESO son propiedad del Centro, debiéndolo entregar por tanto el alumnado una vez finalice el curso escolar (a finales de junio todos/as aquellos/as que aprueben el curso entero en la citada fecha, a principios de septiembre para aquel con alguna asignatura pendiente)

En caso de deterioro/pérdida será el alumnado el encargado de reemplazar el material.

La recogida de libros se realizará a final de curso. Se contará con la colaboración de los tutores para esa recogida.

Los libros se dejarán en las aulas.

8.11 Uso del aparcamiento

El aparcamiento del Centro es para uso exclusivo de sus trabajadores. Deberán respetarse las zonas de aparcamiento, evitando obstaculizar cualquier vehículo y la zona señalada en amarillo reservada para ambulancias, bomberos, …

Queda totalmente prohibido aparcar en zonas no habilitadas para ellos. Por lo que, si no hay plazas vacías, el profesor/a debe sacar su coche del aparcamiento.

El aparcamiento grande no tendrá uso este curso (ubicación de las aulas prefabricadas).

8.12 Espacios sin humo.

Según la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, se prohíbe fumar en todo el recinto docente y alrededores, tanto en el interior de los pabellones como al aire libre, no pudiendo existir ninguna zona habilitada para fumadores.

En el caso del alumnado, e independientemente de su edad y del tipo de enseñanza, el incumplimiento de esta norma será considerada como falta grave, además de las consecuencias administrativas, que pueda tener dicho incumplimiento para cualquier ciudadano/a.

9 LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. NORMAS SOBRE EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.

9.1 Normas sobre uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

El alumnado de la ESO y de CFGB no podrá traer y por tanto usar el móvil en el Centro. El alumnado de bachillerato salvo autorización expresa por algún docente, **no tiene permitido el uso de ningún tipo de aparato electrónico**, entendiendo como tales teléfonos móviles, relojes tipo smartwatch, reproductores de audio, cámaras fotográficas y, en general, cualquier dispositivo que permita la grabación y/o reproducción de imágenes o sonidos. El uso será sancionado a nivel interno, sin perjuicio de las medidas legales que pudieran derivarse de las correspondientes denuncias ante las autoridades competentes.

PROTOCOLO DE USO DISPOSITIVOS MÓVILES DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO
(MODELO BYOD)

Se evitará el uso del teléfono móvil, se preferirá el uso de los portátiles y Tablets. Debido a los usos indebidos observados en años anteriores.

1. El profesor interesado en trabajar con los dispositivos móviles de los alumnos en clase deberá entregarles la AUTORIZACIÓN PARA TRAER EL MÓVIL A CLASE para que la traigan firmada por sus tutores legales con anterioridad a la realización de la propuesta didáctica de Mlearning.
2. El profesor deberá dejar claro a sus alumnos que fuera de su clase y de la hora autorizada los dispositivos móviles no podrán utilizarse debiendo permanecer apagados y guardados hasta que finalice la jornada escolar.
3. El alumno o alumnos se comprometen a hacer un buen uso de su dispositivo y a seguir en todo momento las indicaciones del profesor/a.
4. Queda terminantemente prohibido: **Grabar imágenes o vídeos de personas salvo con autorización expresa del profesor o porque sea parte de la propuesta didáctica que se vaya a realizar.**
5. El incumplimiento de cualquiera de estas normas por parte del alumnado llevará implícito un apercibimiento del profesor/a al cargo o si se considera falta grave un parte de incidencias.
6. Ni el centro, ni el profesor al cargo se harán responsables de cualquier daño, rotura o pérdida del dispositivo que pudiera ocurrir en el transcurso de la jornada escolar, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

AUTORIZACIÓN PARA TRAER AL CENTRO DISPOSITIVOS MÓVILES

D/Dña_____ padre/madre del alumno/a _____
AUTORIZO a mi hijo/hija a llevar al **IES LAS LAGUNAS** el dispositivo (marca/modelo) _____ que utilizará con el/la profesor/a _____ en clase de_____ el día/los días _____
Entendiendo que, fuera de esa clase y esa hora, deberá mantenerlo apagado y llevarlo siempre consigo, pues prevalece la norma general que prohíbe los dispositivos móviles en un centro educativo. Con la presente firma me hago responsable del buen uso que mi hijo/ hija hará del dispositivo y de los posibles daños, rotura o pérdida del mismo que puedan producirse por un incumplimiento de las normas o un mal uso del mismo.

Fdo.:

El Padre/ Madre_____

Profesorado: solo podrá utilizarlo en la sala de profesorado y fuera de su horario lectivo. Se evitará su uso por los pasillos salvo se encuentre de guardia y sea su medio de trabajo. En las aulas se usará como medio de trabajo.

En ningún caso se podrá grabar conversación o escena dentro del Centro (incluidos los patios), sin autorización expresa de la dirección o jefatura de estudios. Y en todo caso, en menores de edad, se necesitará la autorización expresa de las familias. En caso de incumplimiento se aplicará lo establecido en el Plan de Convivencia.

9.2 Normas sobre el acceso seguro de Internet

1. El profesorado concienciará al alumnado y a las familias de la importancia de usar de manera segura Internet y las TIC.

    a. Transmitir la valoración positiva al uso de Internet.
    b. Valorar la libertad de información y opinión a través de Internet.
    c. Valorar el disfrute de todas las oportunidades que ofrece Internet.
    d. Transmitir la necesidad de proteger los datos personales.
    e. Informar de las medidas de protección al alcance del alumnado.
    f. Informar de las medidas de control y de protección al alcance de las familias.

2. El equipo directivo y la coordinación del Centro TDE velan por el funcionamiento de los medios de control de contenidos inapropiados e ilícitos.

3. Los tutores y tutoras transmiten a las familias pautas para orientar, educar y acordar un uso responsable de Internet en tiempos de utilización, páginas que no deben visitar o información que no deben proporcionar
4. En el Centro y en los hogares se aplican los filtros de contenidos facilitados por la Junta de Andalucía.
5. El equipo directivo y el profesorado colaboran con las campañas oficiales dirigidas al alumnado o a sus familias para el acceso seguro de Internet por el alumnado
6. El profesorado traslada al alumnado y sus familias los riesgos que implica el acceso indiscriminado a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo.
7. El profesorado controla lo que el alumnado ve en su ordenador. En caso necesario actúa borrando archivos o modificando configuraciones.
8. El profesorado atiende especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección:

    a. Protección del anonimato: ningún dato personal de los menores será divulgado sin autorización de sus familias.
    b. Protección de la imagen: no se hará uso de la imagen de los menores sin autorización de sus familias.
    c. Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas en la red.
    d. Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas.
    e. Protección ante sistemas abusivos de venta, publicidad engañosa o fraudulenta o compra sin permiso de sus familias.
    f. Protección ante contenidos de juegos violentos, racistas, sexistas o denigrantes.

DISPOSICIONES Y PROTOCOLOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LAS VIDEOCONFERENCIAS DE SESIONES LECTIVAS EN CASO DE CONFINAMIENTO

Debido a las circunstancias, en caso de confinamiento, se realizarán videoconferencias y se grabarán sesiones lectivas. Esta medida se toma de manera excepcional y temporal, en tanto dure la situación de excepcionalidad sanitaria debida a la COVID-19. Esta herramienta de difusión y grabación de las clases tiene el único objeto de hacer accesible su contenido a aquellos alumnos de la clase que no pueden acudir presencialmente al aula.

Así pues, en las disposiciones siguientes se establecen las normas oportunas para que se cumpla esta premisa general: el contenido de las clases debe ser accesible solo a los alumnos y al profesor:

1. Las videoconferencias lectivas son de acceso exclusivo para los alumnos del profesor que imparte la clase por videoconferencia.
2. Asimismo, la grabación que se pueda hacer de la videoconferencia será de acceso exclusivo para los alumnos del profesor que imparte la clase por videoconferencia.

3. Está prohibido el acceso a las videoconferencias y a sus grabaciones de cualquier persona que no sea ni el profesor ni los alumnos participantes. El equipo directivo tampoco tiene acceso a estas grabaciones.
4. La difusión o manipulación del contenido de las videoconferencias por cualquier medio será considerado falta muy grave.
5. Las cámaras de los alumnos que asisten de manera telemática estarán encendidas siempre que el centro disponga de las autorizaciones pertinentes.
6. Los micrófonos de los alumnos que asisten de manera telemática estarán cerrados salvo que la dinámica de clase exija otra cosa.
7. Los comportamientos inadecuados durante las videoconferencias serán sancionados con arreglo a las disposiciones ordinarias del centro. Como consecuencia de estas disposiciones, las posibles discrepancias sobre lo sucedido en el aula no se dirimirán nunca mediante el acceso a las grabaciones, salvo que la discrepancia tenga lugar entre individuos que de manera natural tengan acceso a ellas (alumnos y profesor asistentes a esa clase) y en el proceso solo intervengan ellos. Sí se podrá investigar lo sucedido en un aula por los medios habituales al alcance del equipo directivo (entrevistando a los intervinientes, comprobando tareas encargadas, etc.).

DISPOSICIONES Y PROTOCOLOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LOS EXÁMENES A DISTANCIA

- En caso de que la situación sanitaria lo permita, se preferirá la realización de exámenes presenciales, incluso si esto supone la organización de dos o más versiones diferentes de la prueba.
- En caso de que no sea posible la realización de exámenes presenciales se organizará la vigilancia de las pruebas asignando a cada profesor la atención de en torno a 15 alumnos, incluso si esto supone la organización de dos o más versiones diferentes de la prueba.
- Cada profesor generará una videoconferencia para esos alumnos y les citará a través de correo electrónico y del calendario digital compartido con al menos dos días de antelación. En caso de que por alguna circunstancia la convocatoria se modifique o se realice con menos tiempo, deberá constatarse que todos los alumnos reciben de manera adecuada la información de la convocatoria.
- Los exámenes se enviarán a los alumnos, en la medida de lo posible, por duplicado a través del aula virtual de cada profesor, programando su apertura para la hora correspondiente, y a través de correo electrónico. Si se emplean otros medios deberá constatarse que todos los alumnos reciben de manera adecuada el examen.
- La recogida de los exámenes se realizará de la siguiente manera: En aquellos casos en los que sea factible la elaboración por parte de los alumnos de un documento digital, subiéndolo a la tarea correspondiente en el Aula Virtual o enviándoselo por correo al profesor de la asignatura, siempre durante el periodo asignado para la prueba. Si no fuera posible o no se considerase adecuada la elaboración de un documento digital, deberá enviarse a través de

los mismos medios la fotografía (escaneado) del examen siempre durante el periodo asignado para la prueba.

- Para la realización de los exámenes online los alumnos dispondrán de dos dispositivos electrónicos diferenciados: Uno (móvil, por ejemplo) con cámara y micrófono con el que se unirán a la videoconferencia, situado detrás de ellos, con un plano en el que se vea su espalda, su escritorio y la pantalla del otro dispositivo electrónico (ordenador o tablet). Otro fijo (ordenador o tablet) donde los alumnos reciben el examen digital.
- No obstante, y dada la casuística tan variada de alumnos y posibilidades, queda a criterio del profesor la relajación de estos requisitos, en función de cada caso concreto. Deberá darse cuenta a Jefatura de Estudios de las medidas de relajación adoptadas.

10 EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO

El Plan de Autoprotección del Instituto se encuentra en la aplicación Séneca y se añade como documento al Proyecto Educativo del Centro.

10.1 Vigilancia y prevención de riesgos laborales.

10.1.1 Plan_de_fotoprotección

- Uso de crema protectora
- Uso de gorra o visera
- Hidratación
- Uso de gafas solares con protección UVA.

A todos los efectos, los docentes y trabajadores del centro, en materia de prevención de riesgos, tienen la obligación de velar por su seguridad, por la del alumnado y la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

Los docentes, de acuerdo con su formación, y siguiendo las instrucciones de la Dirección del Centro, deberán:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los aparatos, herramientas y cualquier instrumento con los que desarrollen su actividad.
b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
c) Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
d) Informar al Coordinador/a de Prevención y al Director/a de cualquier situación que, a su juicio, entrañe algún riesgo en el desarrollo de la actividad laboral.
e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad de los docentes, trabajadores del Centro y del alumnado.
f) Colaborar con la administración para que se puedan garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral.

Siempre que sea posible y que los medios económicos lo permitan, se impartirán en el Centro cursos de formación para el profesorado sobre estas cuestiones y los primeros auxilios, que aparecen tratados a continuación.

Habrá, al menos, un simulacro de evacuación por curso, siendo recomendable uno por trimestre, coordinados por la responsable de PRL.

10.1.2 Primeros Auxilios.

El centro con ha lanzado una campaña (Pro-vida Las Lagunas) de venta de pulseras solidarias para adquirir un aparato de DEA.

Se entiende por primeros auxilios el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un/a accidentado/a, hasta que llega la asistencia médica profesional, a fin de que las lesiones que ha sufrido la persona no empeoren.

Existen 10 consejos que se deben tener en cuenta, siempre, como actitud que mantener ante los accidentes:

1. Conservar la calma. No perder los nervios es básico para poder actuar de forma correcta, evitando errores remediables.
2. Evitar aglomeraciones. No se debe permitir que el accidente se transforme en un espectáculo.
3. Saber imponerse. Es preciso hacerse cargo de la situación y dirigir la organización de la situación hasta que llegue el equipo médico.
4. No mover a la persona herida. Como norma básica, no se debe mover a nadie que haya sufrido un accidente, hasta estar seguro de que puede realizar movimientos sin riesgos de empeorar las lesiones ya existentes.
5. Examinar a la persona herida. Se debe efectuar una evaluación primaria, que consistirá en determinar aquellas situaciones en las que exista la posibilidad de la pérdida de la vida de forma inmediata. Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación secundaria o, lo que es lo mismo, controlar aquellas lesiones que pueden esperar la llegada de los servicios profesionales.
6. Tranquilizar a la persona herida. Los accidentados suelen estar asustados/as, desconocen las lesiones que sufren y necesitan a alguien en quien confiar en esos momentos de angustia.
7. Mantener a la persona herida caliente.
8. Avisar a personal sanitario. Este consejo o recomendación se traduce como la necesidad de pedir ayuda con rapidez, a fin de establecer un tratamiento médico lo más precozmente posible.
9. Traslado adecuado.

10. No medicar. Esto es facultad exclusiva del personal médico.

En caso de protocolos específicos de alumnos o alumnas correctamente comunicados al centro, se estará a ellos, sin que ello obste a que se llame al 061 para recibir instrucciones específicas y autorización de suministro de medicación, previamente facilitada por las familias al centro, con su protocolo de suministro.

10.1.3 Protocolo de evacuación.

Depositado en Secretaría, tal y como indica la normativa. Comunicado cada año en claustro de profesores, donde se darán las instrucciones precisas.

10.1.4 Protocolo de altas temperaturas.

10.1.4.1 CONTEXTUALIZACIÓN

El presente protocolo de actuación frente a olas de calor y altas temperaturas desarrolla la respuesta educativa ante esta emergencia recogida en el Plan de autoprotección de nuestro centro, inscribiéndose dentro del marco normativo de la Orden de 16 de abril de 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 y recogiendo lo indicado en las Instrucciones de 5 de mayo de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para la adopción de medidas organizativas ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

10.1.4.2 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

Nuestro centro se sitúa en la localidad de Mijas de la provincia de Málaga. Este está formado por un edificio principal, tres zonas deportivas y un gimnasio. Todas las aulas disponen de ventanas con persianas.
Las actividades lectivas se desarrollan en horario de mañana de 8:15 a 14:45 de lunes a viernes.

10.1.4.3 CLIMA

El clima que predomina en la zona Costa del Sol en la que se sitúa nuestro centro es mediterráneo, caracterizándose por temperaturas cálidas durante todo el año con una media de 15ºC. Los veranos registran medias en torno a los 30 grados de máxima. Las olas de calor son raras en los meses de junio y septiembre.
Durante los meses de junio, julio y septiembre la observación diaria de las previsiones de temperaturas por parte del coordinador del Plan de Autoprotección del Centro permitirá dar

recomendaciones a la comunidad escolar para adoptar medidas de protección, así como para prever la necesaria coordinación con los servicios sociosanitarios para su eventual intervención.

10.1.4.4 ACTIVACIÓN

El protocolo podrá activarse entre el 15 de mayo y el 31 de julio, y del 1 al 30 de septiembre, sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinen. El criterio general de referencia para la activación del mismo es el nivel de alerta proporcionado por el Plan andaluz de Prevención de los efectos de las temperaturas sobre la salud. Se establecen cuatro niveles de alerta sanitaria:

1. Nivel verde o nivel 0: no se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.
2. Nivel amarillo o nivel 1: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos (36 grados).
3. Nivel naranja o nivel 2: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos (39 grados).
4. Nivel rojo o nivel 3: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos. Para que se active una alerta sanitaria deben superarse tanto las temperaturas umbrales máximas y mínimas de forma simultánea establecidas para cada provincia (42 grados).

A partir de los niveles de alerta 1, 2 y 3 de superación de las temperaturas umbrales, se activará el protocolo por parte de la Dirección del centro, a instancia de la Administración educativa para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa.

La Dirección del centro docente procederá a activar el protocolo, con el asesoramiento del responsable de PRL y con el responsable de bienestar infantil.

10.1.4.5 PLAN DE ACTUACIÓN

<u>MEDIDAS ORGANIZATIVAS</u>

1. GENERALES
    1) El centro informará a toda la comunidad educativa a través de la página web de la activación del protocolo, así como de las recomendaciones a seguir. Para ello, se informará al claustro y consejo escolar, así como al inspector/a de zona.
    2) Se entregará una nota informativa (Anexo I) a cada alumno/a, a través de la tutor/a, junto a unas recomendaciones a seguir durante la ola de calor o altas temperaturas (Anexo II). También se enviará comunicación a través de Séneca.

3) El horario general del centro docente se mantendrá sin alteración y el alumnado permanecerá en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales. No obstante, el horario se podrá flexibilizar para adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas. En este caso, se permitirá la salida del alumnado del centro docente a requerimiento de las familias, siempre que acuda un familiar debidamente autorizado y cumplimente el documento de salida disponible en la Conserjería del centro.
4) La prestación de los servicios complementarios de comedor escolar (sito en el IES Sierra Mijas), debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de estos.
5) Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna convenientemente.
6) Con objeto de garantizar la debida evaluación del alumnado, no se realizarán actividades evaluables en esas fechas o tramos.
7) Todas las actividades complementarias y extraescolares quedarán suspendidas bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. ESPECÍFICAS

1) Con carácter general, no se realizará ninguna actividad en las pistas deportivas, permaneciendo el alumnado en su aula correspondiente o en zonas más frescas y sombreadas
2) Se suspenderán las tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día.
3) Se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales. El/la tutor/a informará al equipo educativo de las medidas a tomar.

4)

3. FASES DEL PROTOCOLO. MEDIDAS Y ACTUACIONES.

1. PREPARACIÓN			
Qué hacer	**Quién lo hace**	**Cómo se hace**	**A quién va dirigida**
Se tiene conocimiento de un posible aviso.	Delegación.	Cauces habituales.	Dirección del centro
Adoptar e informar de las medidas. Considerar actividades de preparación.	Equipo Directivo Jefatura de DACE Departamento de Orientación Coordinación de Autoprotección	Consultar la programación de las actividades extraescolares / complementarias por si procediera su modificación o cancelación. Supervisión de espacios previstos para utilizar en caso de activación del protocolo. Revisión / actualización de los modelos de comunicación de activación del protocolo. Actualización del número y características generales del alumnado, con especial referencia a aquellos que pudieran resultar más vulnerables (alumnado con necesidades educativas especiales o enfermedades crónicas).	ETCP Consejo Escolar Inspector/a de referencia
Recordar el Protocolo y consejos sanitarios.	Coordinación de Autoprotección	A través de la página WEB, comunicaciones internas, correos del profesorado, información de tutores a sus respectivas tutorías y mensaje de iPasen a las familias.	Alumnado Profesorado PAS /Familias

procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.	especial, Educación Física		Profesorado de Guardia
Prestar especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales, así como con enfermedades crónicas o cuidados especiales.	Equipo Directivo en la planificación general Profesorado en cada uno de los tramos horarios Dpto. de Orientación	Analizar la posibilidad de realizar actividades que requieran menos esfuerzo físico.	Alumnado afectado Profesorado a cuyo cargo se encuentre en cada tramo horario
Flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las altas temperaturas.	Equipo Directivo	Reducir los tramos horarios en algunos minutos ampliando el intervalo entre clase y clase. Permitir que, a partir de cierta hora, siguiendo instrucciones de la Consejería, el alumnado pueda salir del centro (previa autorización escrita de la familia o bien recogiéndolos personalmente).	Profesorado Alumnado y sus familias Inspector/a de referencia

Suspender, si se considera conveniente, las actividades complementarias, así como las extraescolares. En caso de mantenerse, es necesario garantizar el contacto permanente con el profesorado que participa en las mismas y con las personas responsables de la organización de dichas actividades, para la información y coordinación de las medidas que fuese necesario adoptar.	Jefatura de DACE Jefatura de Estudios	Analizar las características de las actividades, así como las consecuencias del aplazamiento o suspensión de las mismas. Establecer comunicación con los profesores y responsables de la actividad.	Profesorado participante Responsables externos de la actividad Alumnado que participa y familias del mismo
Desarrollo de las clases	Profesorado que está impartiendo clase en cada uno de los tramos horarios.	Permitir el consumo de agua en el aula por parte del alumnado en botella individual, siempre que no condicione el desarrollo de la actividad docente. Ser más flexible a la hora de permitir que el alumnado vaya al servicio o a por agua.	Profesorado Alumnado del centro
Desarrollo de recreo en pistas	Equipo Directivo Profesorado de guardia de recreo	Analizar la permanencia del alumnado en otras zonas con más sombra tales como el hall del centro o las aulas de referencia.	Alumnado de 2º a 4º de ESO

3. DESACTIVACIÓN			
Qué hacer	**Quién lo hace**	**Cómo se hace**	
Dar por finalizadas las medidas e informar a la comunidad educativa.	Dirección	Recibida la comunicación oficial se informará de la desactivación del protocolo a través de la página WEB, comunicaciones internas, correos del profesorado, información de tutores a sus respectivas tutorías y mensaje de iPasen a las familias.	Comunidad Educativa Consejo Escolar Inspector/a
Evaluar las medidas adoptadas.	Equipo Directivo ETCP Coordinación Autoprotección	La Dirección tras la aplicación del protocolo, si procede, podrá elaborar un informe que recoja las incidencias producidas y propuestas de mejora.	Claustro Consejo Escolar Inspector/a de referencia
Mantener actualizado el protocolo adaptado a los cambios.	Coordinación Autoprotección	Al formar parte del Plan de Autoprotección se revisará y actualizará cuando las necesidades y/o características del centro lo requieran.	Comunidad Educativa Consejo Escolar Inspector/a

3.2 RECOMENDACIONES

3.2.1 GENERALES

- Los alumnos/as deberán mantenerse suficientemente hidratados.
- Proteger cabeza con una gorra
- Caminar por la sombra.
- Usar ropa holgada, de colores claros.
- Prestar atención al alumnado y profesorado con enfermedades crónicas para evitar la deshidratación.
- Permanecer en los lugares más frescos del centro. Cierre de ventanas y cortinas o persianas, especialmente las de las fachadas expuestas al sol.

3.2.2 ESPECÍFICAS

- Evitar la exposición prolongada al sol en las horas centrales del día (de 12 a 17 horas) o quedarse dormido al sol.
- Proteger adecuadamente la piel, la cabeza y los ojos con ropa, sombreros o gorros y gafas de sol.
- Utilizar productos de protección solar adecuados a la edad, tipo de piel y zona del cuerpo en la que se aplican. Estos protectores deberán aplicarse treinta minutos antes de exponerse al sol y renovarse cada dos horas y después de cada baño.
- **Si se está tomando** medicación, comprobar que ésta no afecta a la sensibilidad **a la radiación ultravioleta.**

3.3 ACTUACIONES EN CASOS DE PRIMEROS AUXILIOS POR EFECTOS DEL CALOR

EFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Erupciones cutáneas	Piel mojada debido a excesiva sudoración o a excesiva humedad ambiental.	Erupción roja desigual en la piel. Puede infectarse. Picores intensos. Molestias que impiden o dificultan trabajar y descansar bien.	Limpiar la piel y secarla. Cambiar la ropa húmeda por seca.
Deshidratación	Pérdida excesiva de agua, debido a que se suda mucho y no se repone el agua perdida.	Sed, boca y mucosas secas, fatiga, aturdimiento, taquicardia, piel seca, acartonada, micciones menos frecuentes y de menor volumen, orina concentrada y oscura.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle, rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.

EFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Calambres	Pérdida excesiva de sales debido a que se suda mucho. Bebida de grandes cantidades de agua sin que se ingieran sales para reponer las perdidas con el sudor.	Contracturas dolorosas, breves e intermitentes que afectan a lo grupos musculares más usados que aparecen en la última parte del ejercicio o, incluso, varias horas después de terminado el mismo. No van acompañadas de fiebre.	Descansar en lugar fresco. Beber agua con sales o bebidas isotónicas. Hacer ejercicios suaves de estiramiento y frotar el músculo afectado. No realizar actividad física alguna hasta horas después de que desaparezcan. Llamar al médico si no desaparecen en 1 hora.
Agotamiento por calor	En condiciones de estrés térmico por calor: esfuerzo continuado sin descansar o perder calor sin reponer el agua y las sales perdidas al sudar. **Puede desembocar en golpe de calor.**	Aparecen, a menudo a lo largo de varios días, debilidad, náuseas, vómitos, cefaleas, mareos, calambres y, en menor frecuencia, ansiedad, irrita-bilidad, sensación de desva-necimiento e incluso síncope. Piel pálida y sudorosa (pegajosa) con temperatura normal o elevada.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.
Síncope por calor	Al estar de pie e inmóvil durante mucho tiempo en sitio caluroso no llega suficiente sangre al cerebro.	Desvanecimiento, visión borro-sa, mareo, debilidad, pulso débil.	Mantener a la persona echada con las piernas levantadas en lugar fresco.

EFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Golpe de calor	En condiciones de estrés térmico por calor trabajo continuado de trabajadores no aclimatados, mala forma física, susceptibilidad individual, enfermedad cardio-vascular crónica, toma de ciertos medicamentos, obesidad, ingesta de alcohol, deshidratación, agotamiento por calor, etc. **Puede aparecer de manera brusca y sin síntomas previos.** Fallo del sistema de termorre-gulación fisiológica. Elevada temperatura central y daños en el sistema nervioso central, riñones, hígado, etc.	Taquicardia, respiración rápida y débil, tensión arterial elevada o baja, disminución de la sudoración, irritabilidad, con-fusión y desmayo. Alteraciones del nivel de conciencia. Fiebre (39,5 – 40ºC). Piel caliente y seca, **con cese de sudo-ración**. **¡ES UNA EMER-GENCIA MÉDICA!**	Lo más rápidamente posible, alejar al afectado del calor, empezar a enfriarlo y **llamar urgente-mente al médico.** Tumbarle en un lugar fresco. Aflojarle o quitarle la ropa y envolverle en una manta o tela empapada en agua y abanicarle, o introducirle en una bañera de agua fría o similar.

4. DESACTIVACIÓN

La Dirección del centro procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en el que desaparezcan las condiciones climatológicas, o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación.

Se informará al Claustro, comunidad educativa, Consejo Escolar y al inspector/a de referencia del centro acerca de la evolución de las medidas, de la desactivación del protocolo y retorno a la organización habitual.

5. EVALUACIÓN

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad, se realizará una evaluación de su aplicación una vez finalizada la ola de calor teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Comprobación de la eficacia de las medidas organizativas previstas ante una situación de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.
- Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.

- Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.
- Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado del centro, en relación con la atención al alumnado en estas circunstancias.

6. NORMATIVA

· Orden de 16 de abril de 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.
· Instrucciones de 5 de mayo de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para la adopción de medidas organizativas ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

e. Plan de Autoprotección.

El Plan de Autoprotección del Centro se encuentra depositado en Secretaría, tal y como indica la normativa. En él se detallan todas las instalaciones y medios de protección con los que cuenta el Centro, así como las instrucciones de evacuación en caso de emergencia. Además, en todas las dependencias del Centro deberán estar ubicadas las señalizaciones correspondientes a la direccionalidad de la evacuación.

El Coordinador o la coordinadora de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales, con la supervisión de la Dirección del Centro, cumplirá las siguientes funciones:

a. Revisar anualmente el Plan de Autoprotección para realizar las modificaciones oportunas según las deficiencias detectadas.
b. Revisar los medios de autoprotección y la comprobación de la adecuación de éstos.
c. Informar al Claustro del procedimiento de evacuación en caso de emergencia.
d. Realizar, al menos, un simulacro de evacuación anual, que puede ser también conato de incendio o evacuación parcial.
e. Coordinar, junto con la Jefatura de FEIE, los cursos de formación que se puedan impartir en el Centro.
f. Creación de la comisión de Salud
g. Equipo de emergencias por profesorado y PAS
h. Equipo de ayuda a personas con discapacidad
i. Números de emergencia visibles
j. Incluir en los protocolos de actuación los casos de alumnado que utilice medicación que deba ser administrada (con autorización de los padres) en situaciones de crisis.
k. Dotar al centro de silbatos y bocinas de gas en caso de corte eléctrico y no poder utilizar la alarma

Otros puntos que considerar:
a. Control de riesgos derivados del ambiente de trabajo.
b. Control de riesgos derivados de la organización y la carga del trabajo.
c. Actuación en caso de emergencias sanitarias y laborales.

En el marco del Programa de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales se llevarán a cabo de anualmente las siguientes acciones:

1. Revisión de los datos contenidos sobre alumnado e instalaciones del Centro Educativo en el Plan de Autoprotección.
2. Revisión y mantenimiento de los medios de protección en caso de incendio: extintores y funcionamiento de la alarma de evacuación.
3. Revisión y mantenimiento de los medios de protección y amortiguación de elementos verticales en las zonas de actividades de recreo y deportivas.
4. Revisión y cambio, si procede, de la señalética se han quitado las señalizaciones COVID que se prestaban a confusiones.
5. Se revisan botiquines del centro retirando medicaciones caducadas y dotando a los mismos de vendas, gasas, guantes, tiritas y otro material de curas.
6. Revisión y cambio, si procede, de los planos instalados en las aulas y lugares estratégicos del edificio que indican las vías de evacuación del Centro.
7. En colaboración con el Departamento de Bomberos del Ayto. de Mijas, charlas al alumnado de 1º y 2º de ESO sobre procedimientos de actuación generales y medios de protección en caso de incendio.
8. Charlas informativas para el alumnado nuevo de 1º de ESO sobre el procedimiento de evacuación del Centro en las reuniones de Tutores con Orientación.
9. Fijar puntos de encuentro en la evacuación que no necesariamente sean en la calle
10. Charlas de recordatorio para el alumnado de 2º, 3º, 4º de ESO y Bachillerato de dicho procedimiento.
Al margen de las actuaciones realizadas anualmente, siempre que la demanda del Claustro sea suficiente, se realizarán, en colaboración con el CEP de Marbella Coín cursos de Primeros Auxilios para la formación del profesorado, siempre que sea posible.

11 COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

11.1 De la Administración Educativa

a) Realización de actividades de formación: Corresponde a la Comisión Andaluza de Formación del Profesorado y a las Comisiones Provinciales de Formación incluir en sus planes la realización de actividades formativas relacionadas con la prevención de riesgos laborales y la salud laboral, en las modalidades presenciales, semipresenciales y a distancia.

b) Difundir y elaborar materiales de apoyo al profesorado y unidades didácticas, en cada uno de los niveles, para que puedan integrar la seguridad y la salud en el trabajo como materia transversal.
c) Crear la figura del "colaborador o colaboradora de formación" para mejorar la coordinación administrativa sobre la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales.
d) Desarrollar programas específicos para la vigilancia y el seguimiento de la salud del personal docente. Se realizarán estudios de absentismo por razones de enfermedad y de asesoramiento a aquellas incorporaciones al puesto de trabajo que tengan lugar tras una ausencia prolongada.
e) Impulsar acciones preventivas: convenios, reuniones de trabajo, celebraciones, encuentros, congresos o eventos de carácter local, provincial o regional que servirán para informar y difundir los valores de la cultura de la prevención.

11.2 Del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva, por mayoría absoluta, del Plan de Autoprotección del Centro.

Como desarrollo del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, se constituye en su seno la Comisión de Salud y Prevención de riesgos Laborales. Se trata de un órgano colegiado y está formada por el presidente o la presidenta (la dirección del Centro), un secretario o secretaria, un representante del profesorado, un representante de los padres y madres, un representante del PAS y un representante del alumnado, miembros del Consejo Escolar.

El coordinador o coordinadora de Centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participa en esta Comisión con voz, pero sin voto.

Las funciones de la Comisión son:

a) 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.
b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
c) 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 el desarrollo de dichas necesidades. A tal efecto, se solicitará al Centro de Profesorado la formación necesaria.
d) 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.

e) 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.
f) 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.
g) 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.

11.3 Del Equipo Directivo

a) La Dirección nombra 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. Si no acepta ningún profesor o profesora, el cargo recae durante un curso escolar (se puede renovar) sobre un miembro del equipo directivo. Asimismo, se designa una persona suplente.
b) 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.
c) Incluir el Plan de Autoprotección en el Plan de Centro y en el Proyecto Educativo.
d) La dirección es responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación informática Séneca. Estos datos se revisan durante el primer trimestre de cada curso escolar y se renuevan solo si se hubiese producido alguna modificación significativa aprobada por el Consejo Escolar. Las modificaciones se incorporan a la Memoria final de curso.
e) Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que este sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa.

11.4 Del Coordinador o Coordinadora de Centro

El coordinador o coordinadora, nombrado antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, mantiene la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería de Educación y serán los encargados de las medidas de emergencia y autoprotección.

Tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.

b) 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.
c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollan en el Centro en materia de seguridad.
d) 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.
e) Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el Centro de factores, agentes o situaciones que pueden suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
f) 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.
g) 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.
h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencias 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.
j) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas dela cultura de la prevención de riesgos.
k) 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. Para ello se solicita la formación necesaria al Centro de Profesores.
l) 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 en Séneca durante el mes de junio.

m) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

12 PROTOCOLO ACTUACIONES COVID-19

Anexo a este documento

13 PLAN DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO Y PROFESORADO DEPORTISTA DE ÉLITE.

Se contemplará lo dictaminado en a normativa vigente.

a) Justificación de faltas de asistencia. Las faltas de asistencia motivadas por la participación del alumnado deportista en competiciones oficiales de rango nacional o internacional, entrenamientos y concentraciones con equipos nacionales o actividades desarrolladas dentro de los planes nacionales de tecnificación deportiva, serán registradas como faltas justificadas. Para su justificación, será imprescindible acreditar la participación del alumnado con un documento expedido por la federación deportiva española o andaluza y adjuntar el calendario oficial de pruebas o competiciones. Estas faltas de asistencia no afectarán en ningún caso al proceso de evaluación del alumnado.
b) Adecuación de las fechas en relación a los procesos de evaluación. Los centros docentes podrán facilitar al alumnado que responda a alguno de los perfiles establecidos en la presente circular, la adaptación de fechas de exámenes, pruebas y otras actividades relacionadas con el proceso de evaluación continua o final, cuando éstos coincidan con actividades deportivas oficiales debidamente acreditadas. Los centros docentes evitarán la realización de las pruebas pendientes en las horas siguientes al regreso de los alumnos al centro educativo. Se podrá tener en cuenta a este alumnado a la hora de organizar grupos y podrán recibir tutorías académicas y asesoramiento psicopedagógico que faciliten la compatibilidad de estudios y deporte.
c) Se podrán adoptar las medidas necesarias en relación a las solicitudes de cambios de horarios o grupos que coincidan con sus actividades.
d) Apoyos Educativos. Si el alumnado necesitase de actuaciones de apoyo educativo determinadas por la evaluación psicopedagógica, éstas se tendrán en cuenta para que dicho alumnado pueda conciliar sus estudios con los apoyos y la práctica deportiva.
e) Otras medidas que puedan ser articuladas por los centros en el marco de su autonomía organizativa y pedagógica. Exención de la materia de Educación Física Asimismo, se recuerda que la exención de la materia de Educación Física, regulada mediante el artículo 10 de la Orden de 1 de diciembre de 2009 podrá ser solicitada por el alumnado que curse Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato y simultáneamente acrediten tener la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento. El alumnado exento de la materia de Educación Física no será evaluado de la misma, por lo que ésta no será computada para el cálculo de la nota media de la Educación Secundaria Obligatoria o del Bachillerato. En los documentos de evaluación correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria y al Bachillerato se utilizará el término "Exento/a" y el código "EX" en la casilla referida a la calificación de la materia de Educación Física cuando se conceda la exención. Además, se extenderá diligencia con la fecha de reconocimiento y el requisito que ha hecho posible la exención. Los documentos acreditativos necesarios para el reconocimiento de las exenciones quedarán incorporados al expediente académico del alumno o alumna en el centro.

14 PLAN DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO CONSERVATORIO DE MÚSICA Y DE DANZA.

Orden de 1 de diciembre de 2009, de la Consejería de Educación, por la que se establecen convalidaciones entre las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza y determinadas materias de la Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, así como la exención de la materia de Educación Física y las condiciones para la obtención del título de Bachiller al superar las materias comunes del Bachillerato y las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza.

Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza.

- Deberá realizarse la solicitud en el momento de solicitar la inscripción en Educación Secundaria Obligatoria, para el supuesto de convalidación de la materia de Música de la Educación Secundaria Obligatoria con asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza, para el caso de no estar simultaneando el primer curso de dichas enseñanzas.
- Primeros quince días de septiembre para los supuestos de convalidaciones de las materias optativas de Educación Secundaria Obligatoria y convalidaciones de materias de Bachillerato y de asignaturas de Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza.
- Durante el mes de septiembre: solicitud de dispensa de asistencia a clase y de convalidación para quienes se encuentren cursando simultáneamente el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y el primer curso de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza (supuesto de convalidación de la materia de Música de la Educación Secundaria Obligatoria con asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza).
- A la solicitud de convalidación se acompañará certificado de estudios del último curso del grado de las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza realizado y, antes del 15 de octubre, certificado de encontrarse matriculado en dichas enseñanzas.

- Para la convalidación de materias de la ESO o de Bachillerato con asignaturas de Enseñanzas Profesionales de Música o Danza, se deberá aportar, junto a la solicitud, certificado académico acreditativo de la superación de las pruebas o estudios de grado, o de Bachillerato, expedido por el Conservatorio Profesional de Música o Danza o centro autorizado, o por el Instituto de Educación Secundaria o centro docente privado, según corresponda.

14.1 Requisitos

Para las convalidaciones de asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza con materias de Bachillerato: haber superado las asignaturas que se especifican en los Anexos IV (Música) y V (Danza) de la Orden de 1 de diciembre de 2009.

Para la convalidación de la materia de Música de la Educación Secundaria Obligatoria con asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza: haber cursado las asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza que permitan la convalidación conforme al Anexo I de la Orden de 1 de diciembre de 2009.

Para la convalidación de las materias optativas de Educación Secundaria Obligatoria:

1. Materia optativa del primer curso, haber superado la prueba de acceso a cualquier curso de grado.
2. Materia optativa del segundo curso, haber superado el primer curso de grado.
3. Materia optativa del tercer curso, haber superado el segundo curso de grado.

Para las convalidaciones de materias de Bachillerato con las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza: haber superado las asignaturas que se especifican en los Anexos II (Música) y III (Danza) de la Orden de 1 de diciembre de 2009.

Siempre que sea posible se establecerá un espacio para que este alumnado pueda estudiar si no desean permanecer en sus aulas.

Podrán ausentarse del centro durante las horas sujetas a exención. Entrará y saldrá sin ser acompañado por un adulto autorizado, si es mayor de edad no será necesario.

15 PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE JOSRNADAS Y HORARIOS

Resolución de 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 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.

15.1 Jornada de Trabajo

Definición

La jornada de trabajo se define como el tiempo durante el cual se desarrolla la prestación de servicios de la persona trabajadora, establecida en 35 horas semanales.

Inicio del Curso

Entre el 1 de septiembre y el inicio ordinario de clases, se dedica a la planificación del curso y pruebas extraordinarias programadas.

Final del Curso
Entre la finalización del régimen ordinario de clases y el 30 de junio, se realizan tareas de cierre del curso académico.
Julio
Del 1 al 31 de julio, el personal no tiene obligada permanencia en el centro pero está a disposición de la Administración.
Agosto
Del 1 al 31 de agosto se considera el periodo vacacional.

15.2 Elaboración de Horarios

Propuesta Inicial
La Jefatura de Estudios elabora la propuesta de horarios, que es de obligado cumplimiento.
Registro en Séneca
Los horarios se recogen en la plataforma Séneca para su gestión y seguimiento.
Comunicación
Los horarios se comunican a las personas interesadas antes del inicio de las clases.
Aprobación
La Dirección del centro aprueba los horarios individuales y los remite por Séneca para la firma de forma individual.
Fecha y horarios del E.D.
Antes del 16 de octubre
En la elaboración de los horarios, es fundamental garantizar la presencia de algún miembro del Equipo Directivo durante todo el horario lectivo, incluyendo los periodos de recreo.

15.3 Control de asistencia

Se define como falta de asistencia la ausencia total o parcial durante la jornada de trabajo establecida.

Responsabilidades de la Dirección
- Concesión de ciertos permisos
- Supervisión de procedimientos
- Evaluación de justificaciones

Gestión de Ausencias
- Recepción de documentación
- Análisis de justificaciones
- Registro en el sistema

Sistema de control horario
Para llevar a cabo un control efectivo de la asistencia y puntualidad del personal, se utiliza el módulo de control de presencia integrado en la plataforma Séneca. Este sistema digital permite un seguimiento preciso y en tiempo real de las entradas y salidas del personal del centro.

- Registro Diario
  Todo el personal debe registrar su entrada y salida en el sistema Séneca cada día laboral.
- Supervisión Directiva

El equipo directivo tiene la responsabilidad de revisar los registros de presencia diariamente.

- Corrección de Errores
  Cualquier error detectado debe ser comunicado al Equipo Directivo

15.4 Tramitación de Ausencias

Toda ausencia debe ser justificada ante el órgano competente según se recoge en la circular de 11 de junio de 2021.

En ningún caso se considerará como justificante válido la simple petición de cita médica sin que conste la asistencia efectiva a la misma, debiendo tratarse como ausencia injustificada.

Ausencia prevista

Será solicitada mediante el Anexo 1 de la Circular de permisos y licencias mediante el módulo correspondiente de Séneca y ante el órgano competente al efecto, dentro del plazo establecido. En caso de no existir plazo estipulado será de 10 días hábiles.

En el caso de la asistencia a una cita médica sin otro tipo de incapacidad para desempeñar el trabajo, se tratará como ausencia justificada el tiempo imprescindible para dicha asistencia incluido el desplazamiento.

Ausencia imprevista

Se comunicará al Equipo Directivo a la mayor brevedad posible y en el mismo día en que se produzca.

Se cumplimentará el Anexo 1 en Séneca como plazo máximo el día de su incorporación.

En el caso que el motivo se debe a enfermedad o accidente que no den lugar a i.t. se considerará como documento válido para su justificación aquel que acredite haber acudido a consulta médica y deberá reflejar el tiempo que se considere que la persona estaría incapacitada para desempeñar su trabajo.

15.5 Ausencias comunicadas con solicitud de justificación

1. Autorización de la licencia o permiso

Cuando se otorga la autorización, la ausencia se registra como justificada en el sistema Séneca.

2. No conste autorización expresa

Si no se recibe una respuesta explícita dentro del plazo establecido, la solicitud se considera aprobada por silencio administrativo positivo.

3. Solicitud fuera de plazo

Las solicitudes presentadas fuera del plazo previsto se presumirán como faltas injustificadas.

4. Causas imprevistas

En casos de ausencias por causas imprevistas, la dirección evaluará la documentación presentada para determinar si la ausencia se considera justificada o no.

15.6 Ausencias comunicadas SIN justificación o NO Comunicadas

Notificación de justificación pendiente
La dirección del centro notificará al personal la necesidad de aportar justificación de la ausencia al día siguiente de su incorporación, utilizando el anexo A.

Plazo para alegaciones

La persona interesada dispone de tres días hábiles para presentar alegaciones y documentación justificativa.

Ausencias no Comunicadas

En el caso de ausencias no comunicadas, el personal debe acreditar la imposibilidad de haber realizado la comunicación.
Si no se puede acreditar, se valorará el inicio de un procedimiento disciplinario específico, independientemente de la justificación de la falta.

15.7 Ausencias presumiblemente NO justificadas

Alegaciones justificadas

Si se presentan alegaciones dentro del plazo que justifiquen la ausencia, esta se registrará como justificada en el sistema Séneca.

Alegaciones insuficientes o ausentes

La ausencia se grabará como no justificada.

Informe de la Dirección

La dirección del centro emitirá un informe motivado que se trasladará al Servicio de Inspección y a la Comisión Provincial de Valoración de faltas de asistencia en un plazo de tres días una vez grabada la ausencia como no justificada.

15.8 Permisos o licencias denegados y publicidad de ausencias

Permisos o Licencias Denegados

Los permisos o licencias que hayan sido denegados se considerarán automáticamente como ausencias no justificadas, sin necesidad de trámites adicionales.

Estadillo mensual de ausencias

Los datos de ausencias se resumen en un estadillo mensual generado mediante el sistema Séneca. Este documento se remite el día 5 de cada mes a todo el personal docente y no docente.

Corrección de errores

Si se detectan errores en el estadillo, el personal tiene hasta el día 10 de cada mes para solicitar correcciones. Una vez realizadas, se publica la versión definitiva del estadillo.

15.9 Gestión de sustituciones

Jornadas de sustitución asignadas

Cada centro cuenta con un número de jornadas de sustitución por trimestre, proporcional a su plantilla de funcionamiento. Este sistema permite una gestión eficiente de las ausencias temporales del personal.

Solicitud de crédito adicional

En caso de agotar las jornadas asignadas, la dirección puede solicitar un crédito adicional mediante un informe justificativo dirigido al personal de la Delegación. Este proceso garantiza la continuidad de la actividad docente en situaciones excepcionales.

15.10 Ausencias de la Dirección

La Dirección del centro debe justificar sus propias ausencias ante la persona titular de la Delegación Territorial a través de la inspección de referencia de su centro. Este procedimiento asegura la transparencia y el cumplimiento de las normas a todos los niveles de la organización educativa.

15.11 Procedimiento en caso de Huelga

Se considera una ausencia justificada con reducción de haberes.

Registro de Asistencia

Durante la huelga, se garantiza el control de asistencia por cada tramo horario mediante el sistema Séneca.

Notificación de Participación

Al finalizar la jornada o jornadas de huelga, se elabora un listado con las faltas de asistencia, notificando individualmente a cada persona su presunta participación.

Plazo de Alegaciones

El personal dispone de tres días hábiles para presentar alegaciones si su ausencia no se debe a la participación en la huelga.

Remisión de Documentación

Diez días hábiles después de finalizar la huelga, se remite toda la documentación del expediente por ventanilla electrónica.

Resolución

Una vez dictadas las resoluciones con reducción de haberes se notificarán a las personas interesadas que firmarán electrónicamente y serán devueltas a la Delegación.

Este documento, que forma parte del Plan de Centro, fue aprobado en el Claustro de Profesores celebrado el día 14 de noviembre de 2023 y en el Consejo Escolar del día 14 de noviembre de 2023. En ambos casos, los referidos órganos aprobaron los aspectos de su competencia. El documento entrará en vigor el 14 de noviembre de 2023

Vº Bº

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

El SECRETARIO

Fdo.: Mª Adela Camacho Manarel

Fdo.: Laureano Romero Montero

PLAN DE TRABAJO 2024-2025 DE LOS ÓRGANOSCOLEGIADOS Y DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL IES LAS LAGUNAS.

Índice

PLAN DE TRABAJO DEL CLAUSTRO DE PROFESORES 2
PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR 3
PLAN DE TRABAJO ETCP 4
PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE FEIE 5
PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS EDUCATIVOS 6
REUNIONES DE DEPARTAMENTO Y ÁREAS. 7
PLAN DE TRABAJO DE ACCIÓN TUTORIAL 7

PLAN DE TRABAJO DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.

PLAN DE TRABAJO DEL CLAUSTRO DE PROFESORES										
ACTIVIDADES	**CALENDARIO**									
	SE	**OC**	**NO**	**DI**	**EN**	**FE**	**MA**	**AB**	**MA**	**JU**
Organización y funcionamiento. Asignación de cursos y grupos.	6									
Aprobación de los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro.	6									
Aprobación de los horarios de profesores y alumnos.	14									
Aprobación de las modificaciones al Plan de Centro.			14		13			8		30
Análisis del Plan de Convivencia y del desarrollo de la convivencia en el Centro.			14		13			8		28
Planificar las actividades del día de la Constitución y final de trimestre.			14							
Análisis y valoración de la situación económica del Centro. Informe sobre el presupuesto del curso			14							
Claustro Extraordinario votación Consejo Escolar			21							
Análisis y valoración del rendimiento escolar a través de los resultados de las evaluaciones.					13			8		
Análisis y evaluación del Plan Anual de Centro.					13			8		
Formulación de propuestas para el día de Andalucía.					13					
Actividades finales de curso. Calendario. Día de la Memoria Histórica								8		
Informe sobre solicitudes de aprobación de libros de texto para el curso próximo										30
Informe sobre la Planificación de la oferta educativa del Centro										30
Autoevaluación del Plan de centro										30
Adopción de medidas y propuestas de mejora derivadas de la Autoevaluación del Plan de centro										30
Aprobación de planes y proyectos para el próximo curso.										30

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR										
ACTIVIDADES	**CALENDARIO**									
	SE	**OC**	**NO**	**DI**	**EN**	**FE**	**MA**	**AB**	**MA**	**JU**
Aprobación del estado de cuentas del curso anterior, informe responsable coeducación, ayudas FCT.		29								
Decisiones sobre actividades			14							
Aprobación de las modificaciones del Plan de Centro (incluyendo presupuesto curso actual)			14							
Planificación de las actividades fin de trimestre. Día de la Constitución.			14							
Constitución nuevo Consejo Escolar.				18						
Análisis y valoración de la situación económica del centro.					13			8		30
Análisis y valoración del rendimiento escolar.					13			8		30
Análisis y valoración de la Convivencia en el centro.					13			8		30
Análisis del desarrollo del Plan de centro.					13			8		
Planificación de actividades para la celebración del día de Andalucía.					13					
Autoevaluación del Plan de centro										30
Aprobación de libros de textos.										30
Adopción de medidas y propuestas de mejora derivadas de la Autoevaluación del Plan de centro.										30
Aprobación de planes y proyectos para el próximo curso.										30

PLAN DE TRABAJO ETCP

El Equipo Técnico se reunirá los martes de 11:15 a 11:45

- Septiembre: sesiones de evaluación. Procedimiento a seguir con el alumnado pendiente. Figura del Jefe de Departamento de Convivencia, coeducación e inclusión, Internacionalización y Planes y Programas, Biblioteca y Materias Pendientes. Análisis de los medios de transmisión de la información: cómo informar al claustro de lo tratado y lo acordado en la ETCP a través de las reuniones de área o mandando un correo a todo el claustro. Propuestas de las áreas.

- Octubre: Análisis de las propuestas de mejora del curso anterior y decisión acerca de las que se van a trabajar y cómo se van a trabajar. Formación del profesorado: previsión de cursos a realizar durante el curso. Propuestas de las áreas.

- Noviembre: actividades extraescolares: coordinación y decisiones a tomar en caso de solapamiento. Aportaciones de los departamentos al plan de mejora. Propuestas de los departamentos. Propuestas de las áreas.

- Diciembre: Análisis de la convivencia como preparación del claustro monográfico sobre la misma además del procedimiento a seguir.

- Enero: análisis de los resultados de la primera evaluación, incluido el tratamiento del alumnado pendiente. Actividades complementarias y extraescolares a desarrollar en el trimestre dedicando especial atención a las efemérides a trabajar.

- Febrero: Propuestas para el claustro de convivencia, día de Andalucía. Propuestas de las áreas.

- Marzo: seguimiento del plan de mejora. Propuestas de las áreas.

- Abril: Análisis de los resultados de la segunda evaluación. Propuestas de los departamentos de materias de libre disposición y optativas.

- Mayo: Decisiones sobre la optatividad, modificaciones de los libros de texto. Evaluación de las propuestas de mejora.

- Junio: autoevaluación, resultados de la tercera evaluación. Propuestas de mejora.

PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTODE FEIE

Se reunirá los miércoles de 11:45 a 12:45

1er TRIMESTRE

- Actividades de formación. Información a Coordinadores y Jefes de Departamento.
- Charla sobre el uso de PASEN y cuaderno Séneca por parte del profesorado
- Formación de Grupo de Trabajo la Mirada Violeta para docentes.
- Formación en Centro sobre higiene postural.
- Calendario 30' Lectura obligatoria.
- Elaboración de un calendario que detalle la implantación de las propuestas de mejora.
- Evaluación inicial. Análisis de las recomendaciones aportadas por los equiposeducativos.
- Inicio del seguimiento de la evaluación a alumnos con asignaturas pendientes a través de los departamentos de coordinación.
- Asesoramiento para la confección de programaciones.
- Inicio de la colaboración de alumnos de 1º/ 2º Bachillerato en el seguimiento de alumnos de 1º ESO.
- Innovación: Planes y Proyectos. Aportaciones de Coordinadores y reunión informativa.

2º TRIMESTRE

- Actividades de formación. Información a Coordinadores y Jefes de Departamento. Plazos y novedades.
- Seguimiento de la evaluación a alumnos con asignaturas pendientes a través de losdepartamentos de coordinación.
- Seguimiento de las programaciones.
- Seguimiento de la realización de actividades interdepartamentales.
- Seguimiento de la implantación de las propuestas de mejora.
- Seguimiento a los Planes y Proyectos del centro.
- Autoevaluación 2024-25: actuaciones a realizar.

3er TRIMESTRE

- Actividades de formación. Información a Coordinadores y Jefes de Departamento. Plazos y novedades.
- Seguimiento de la evaluación a alumnos con asignaturas pendientes a través de losdepartamentos de coordinación.
- Seguimiento de la realización de actividades interdepartamentales.
- Seguimiento de las programaciones.
- Seguimiento de la implantación de las propuestas de mejora.
- Evaluación final ordinaria y extraordinaria: Evaluación de las competencias clave.
- Propuestas y sugerencias de formación próximo curso
- Autoevaluación 2024-25: estudio y análisis de los resultados.
- Propuestas de mejora para el próximo curso.

PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS EDUCATIVOS

- Reunión inicial con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación para analizar los informes de tránsito: primera quincena de septiembre de 2024.
- Evaluación inicial: Días 7, 8 y 10 de octubre de 2024. Los Coordinadores de Área deberán recordar a los Jefes de Departamento que no se grabarán notas. Se levantará acta de acuerdos.
- La reunión de los Tutores con los padres y madres será el 16 de octubre de 2024.
- Primera Evaluación: Días 16,17 y 19 de diciembre de 2024. Se publican notas el día 20 de diciembre. Reunión con familias: 15 de enero de 2025
- Segunda Evaluación: Días 17, 18 y 20 de marzo de 2025. Se publican notas el 21 de marzo.
  Reunión con familias: 9 de abril de 2025
- Pendientes: 2 y 23 abril de 2025 y 7 de mayo de 2025
- Tercera Evaluación / Ordinaria /
  Final:
  - 2º de Bachillerato:
    - Ordinaria: Día 23 de mayo de 2025 (¿?)
    - Extraordinaria: 16 de junio de 2025.
  - CFGB2
    - 7 de abril: Final 1
    - 19 de junio: final 2
  - CFGB1
    - 21 de mayo: tercera evaluación
    - 28 de mayo: final I
    - 19 de junio: final 2
  - Resto de los cursos:
    - Días 17, 18 y 19 de junio: tercera evaluación / Ordinaria
    - Día 25 de junio. evaluación ordinaria / final.
    - 1 y 2 de septiembre: Pruebas extraordinarias
    - 5 de septiembre: evaluación extraordinaria

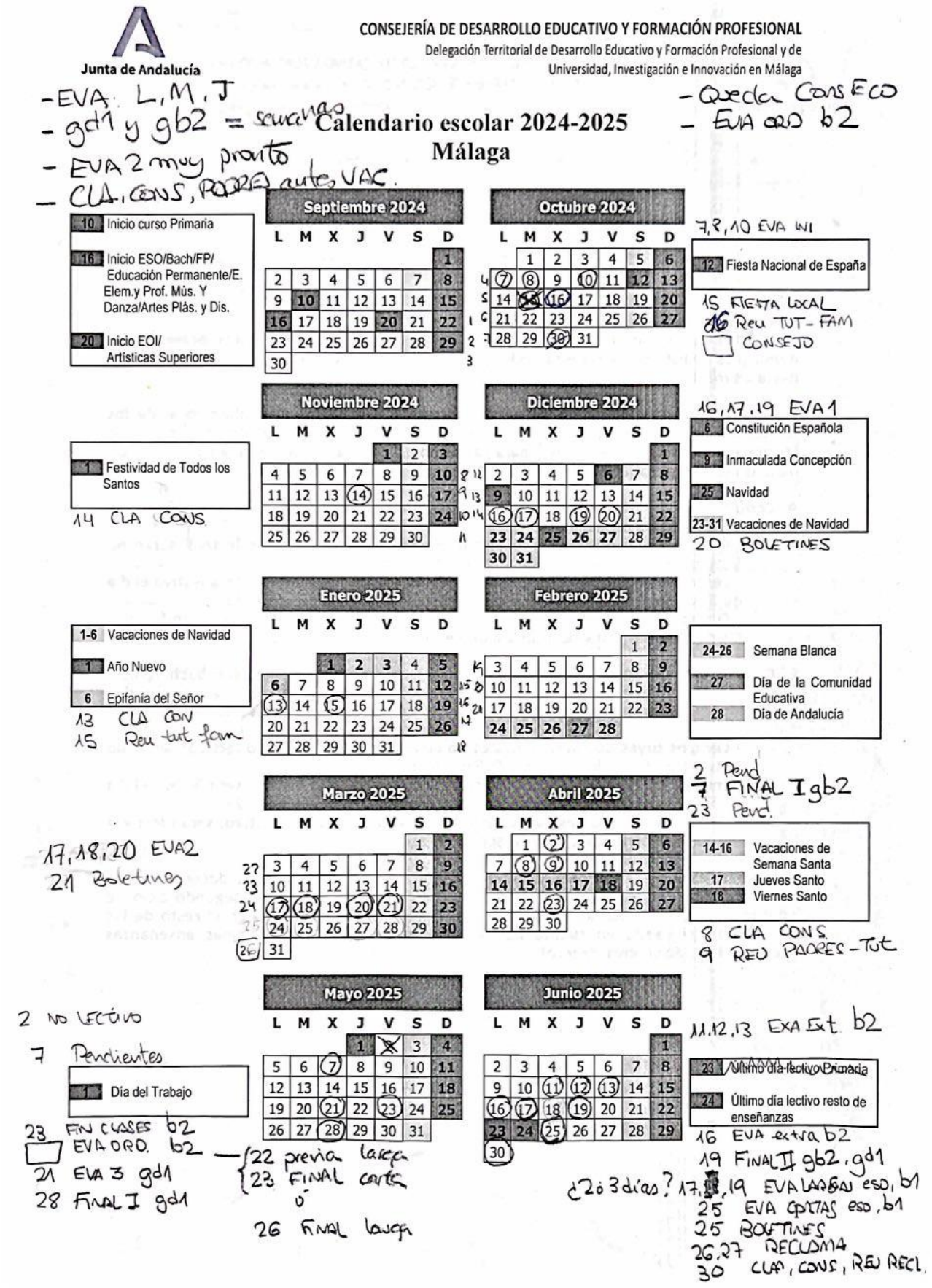
Boletines: 25 de junio.
Reclamaciones: 26/27 junio

A partir 27 de junio: jornada de atención a padres. Puesta a disposición de informes y Consejos Orientadores.

Reuniones de Departamento y áreas.

Tareas: trabajar metodología/evaluación/ competencias.

Departamentos (11:15-11:45)	Áreas: (11:15-11:45)
Artística: lunes Educación Física: miércoles Orientación: miércoles Ciencias Sociales: miércoles Física y Química: martes Biología y Geología: lunes Matemáticas: viernes Lengua: martes Filosofía: miércoles Tecnología: viernes Lenguas Extranjeras: lunes	Artística: viernes Científico tecnológico: miércoles Sociolingüístico: jueves



CRONOGRAMA PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 22-23

Se pasa a continuación a exponer la planificación trimestral:

1º TRIMESTRE

MESES	1ºESO/1ºCFGB	2º ESO / 2ºCFGB	3º ESO	4º ESO
SEPTIEMBRE	Función del tutor y de la tutoría.	Función del tutor y de la tutoría	Función del tutor y de la tutoría	Función del tutor y de la tutoría
	Cuestionario personal. Actividades de cohesión e integración grupal	Cuestionario personal. Actividades de cohesión e integración grupal	Cuestionario personal. Actividades de cohesión e integración grupal	Cuestionario personal. Actividades de cohesión e integración grupal
	Funciones de los Delegados. Elección del Delegado/a. Repaso normas R.O.F.	Funciones de los Delegados. Elección del Delegado/a. Repaso normas R.O.F.	Funciones de los Delegados. Elección del Delegado/a. Repaso normas R.O.F.	Funciones de los Delegados. Elección del Delegado/a. Repaso normas R.O.F.
OCTUBRE	Actividades de cohesión e integración grupal: Elaboración delogo y lema dela clase	Actividades de cohesión e integración grupal: Elaboración delogo y lema dela clase	Recordando las normas deconvivencia del Instituto. Repaso normas R.O.F.	Recordando las normas deconvivencia del Instituto. Repaso normas R.O.F.
	Las normas declase: Puesta en común y elaboración demurales.	Las normas declase: Puesta en común y elaboración de murales.	TTI: Mis hábitos deestudio Sesión 1	Funcionamiento del grupo
	Información Medidas de Atención a la Diversidad	Información Medidas de Atención a la Diversidad	Información Medidas de Atención a la Diversidad	Información Medidas de Atención a la Diversidad
	Técnicas de estudio: "¿Cómo y paraqué estudiamos?" "¿Tengo el método?" " Mis fallos deestudiante"	TTI: "¿Qué puedes hacer para reducir la ansiedad ante los exámenes?"-Sesión 1	TTI: Las condicionesdel estudio Sesión 2	Juegos cooperativos1
	Técnicas deestudio: "El subrayado""El esquema"	TTI: "¿Qué puedes hacer para reducir la ansiedad ante los exámenes?"-Sesión 2	TTI: La memoriaSesión 3	Juegos cooperativos 2
NOVIEMBRE	Técnicas deestudio: "Métodos de estudio"	TTI: "¿Sabemoshablar en público?"	TTI: Repasamos el método de estudio Sesión 4	TTI: Estrategias para mejorar la eficacia en los controles y exámenes. Sesión 1
	Técnicas de estudio: "¿Nervios antelos exámenes?Mejor no" "La sorpresa de Andrés"	Resistencia ala presión de grupo: CómicFDAPA	Resistencia a la presión de grupo: Comunicación asertiva	TTI: Estrategias para mejorar la eficacia en los controles y exámenes. Sesión 2
	Técnicas deestudio: "Me organizo" "Trucos para estudiar comprendiendo"	Resistencia ala presión de grupo: Dinámica	Resistencia ala presión de grupo: "Caminando contra el viento", "Las piedras del camino"	TTI: Estrategias para mejorar la eficacia en los controles y exámenes. Sesión 3
	Cine y Educación enValores: Visionado de cortos sobre violencia de género	Ciberviolencia de género 1	Conflictos enparejas adolescentes1	Conflictos en parejas adolescentes 1

DICEMBRE	#YoUtilizoLSE (Lengua Signos Española)	Ciberviolencia de género 2	Conflictos enparejas adolescentes2	Conflictos en parejas adolescentes 2
	La discapacidad: Cortometraje "Cuerdas"/ "El viaje de María" Actividades y debate	#YoUtilizoLSE (Lengua Signos Española)	#YoUtilizoLSE (Lengua Signos Española)	#YoUtilizoLSE (Lengua Signos Española)
	Valoración 1ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Valoración 1ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Valoración 1ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Valoración 1ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"

2º TRIMESTRE

ENERO	Análisis de los resultados obtenidos en la1ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 2º trimestre (Normas, ROF, estudio, etc)	Análisis de los resultados obtenidos en la1ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 2º trimestre (Normas, ROF,estudio, etc)	Análisis de los resultados obtenidos en la1ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 2º trimestre (Normas, ROF, estudio, etc)	Análisis de los resultados obtenidos en la1ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 2º trimestre (Normas, ROF,estudio, etc)
	Formulario	Formulario	Riesgos deinternet: redes sociales 1	Educaciónemocional:Taller de expresión corporal
	Código secreto	Código secreto	Riesgos deinternet: redes sociales 2	Educación emocional: Las emociones através de la música
	Actividades Día Internacional dela Paz: 30 de enero. Prevención del maltrato entre iguales: El casoJokin y el caso Amanda Todd	Actividades Día Internacional dela Paz: 30 de enero. Prevención del maltrato entre iguales: Vídeosacoso escolar 1	Orientación académica 1:Las opcionesde 4º ESO	Resolución de conflictos1: Chicos y chicas
FEBRERO	Baraja emocional	Prevención del maltrato entre iguales: Vídeosacoso escolar 2	Orientación académica 2: Itinerarios y decisiones	Resolución de conflictos2: ¿Agresivoo asertivo?
	Plantilla deemociones	Baraja emocional. Plantilla de emociones.	ABB 1: Trastornos de la alimentación	Resolución de conflictos3: ¿Mensaje o personaje?
	Nomofobia: "Cuestiones adolescentes"	"El Rumor" (relaciones interpersonales)	ABB 2: Trastornos dela alimentación	Resolución de conflictos4: Ponte en su lugar
MARZO	Nomofobia": "Videofórum"	Actividades Día Internacional dela Mujer: 8 de marzo: Cuadernillo de Coeducación	ABB 3: Trastornos dela alimentación	Actividades Día Internacional de la Mujer: 8de marzo: Cuadernillo de Coeducación
	Actividades Día Internacional dela Mujer: 8 de marzo: Cuadernillo de Coeducación	Actividades Día Internacional dela Mujer: 8 de marzo: Cuadernillo de Coeducación	Actividades Día Internacional dela Mujer: 8 de marzo: Cuadernillo de Coeducación	Actividades Día Internacional dela Mujer: 8 de marzo: Cuadernillo de Coeducación
	Nomofobia "¿La padeceré?", "Acechadas porWhats app"	Actitud con los demás: Dinámica "Lasgafas"	Actividades Día Internacional de la Mujer: 8de marzo:Cuadernillo de Coeducación	AFESOL: La importanciade la Salud Mental.

3º TRIMESTRE				
ABRIL	Análisis de los resultados obtenidos en la 2ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 3º trimestre (Normas, ROF, estudio, etc)	Análisis de los resultados obtenidos en la 2ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 3º trimestre (Normas, ROF, estudio, etc)	Análisis de los resultados obtenidos en la 2ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 3º trimestre (Normas, ROF, estudio, etc)	Análisis de los resultados obtenidos en la 2ª evaluación. Adquisición de compromisos para la buena marcha del 3º trimestre (Normas, ROF, estudio, etc)
	Cuestionario de habilidades	Taller de inteligencia emocional 1	Educación emocional 1: Dominó de las emociones	Orientación académica y profesional: Opciones contítulo y sin título
	Carta de presentación	Taller de inteligencia emocional 2	Educación emocional 2: Panel de lasemociones	Orientación vocacional: Aptitudes e intereses profesionales.Toma de decisiones.
	Elaboracióncurrículum vitae	Cuestionario de habilidades Carta de presentación	Educación emocional 3: Espacios emocionalmente inteligentes	Técnicas de búsqueda deempleo: El currículum vitae y las cartas de presentación
MAYO	Video-idea	Elaboración currículum vitaeVideo-idea	Educación emocional 4: Música y emociones	Diferentes masculinidades 1. Proyecto Gillette
	Vídeo: Shrek ylas cebollas: debate	Orientación Académica: El sistema educativo y materias de 3º y4º ESO. Autoconocimiento: Intereses y aptitudes	Diferentes masculinidades ProyectoGillette	Diferentes masculinidades 2. ProyectoGillette
	Orientación Académica: Elsistema educativo y materias de 2ºy 3º ESO.	La homofobia: Cuadernillo de coeducación.	La homofobia: Cuadernillo de coeducación.	La homofobia: Cuadernillo de coeducación.
	Orientación Vocacional: "Descubriendo profesiones"	La salud de lasmujeres: Cuadernillo de coeducación.	Día Mundialsin Tabaco: Vídeos y debate	Taller de sensibilización sobre la SaludMental - AFESOL
JUNIO	Orientación Vocacional: "Conozco los campos profesionales"	Alimentaciónsana 1	Ciberbullying1: Qué es	Tolerancia: Visualización película "El Gran Torino"
	Cine y educación en valores: Interculturalidad; Visionado película "Mi nombre es Khan"	Alimentación Sana 2	Ciberbullying2: Noticias	Tolerancia: Visualización película "El Gran Torino"-
	2ª parte de la película. Análisis -Reflexión	Alimentaciónsana 3	Ciberbullying3: Decálogo	Tolerancia: Visualización película 2ª parte "El Gran Torino"- Debate
	Valoración delcurso. Valoración actividades detutoría	Valoración del curso. Valoración actividades detutoría	Valoración delcurso. Valoración actividades detutoría	Valoración delcurso. Valoración actividades detutoría
	Valoración 2ªevaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Valoración 2ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Valoración 2ª evaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"	Valoración 2ªevaluación. "Valoramos nuestro esfuerzo"

PLAN DE GESTIÓN

El proyecto de gestión recoge la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

14/11/2025

Contenido

INTRODUCCIÓN 3

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO. 6

1.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL. 6

1.2. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO. 7

2. CRITERIOS PARA LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO DE LARGA DURACIÓN. 13

3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPO ESCOLAR. 14

4. 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 RCURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS) 22

4.1. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS. 22

4.2. LOS CRITEROS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS INGRESOS SON: 23

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO. 25

6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE, QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. 29

OBJETIVOS: 30

MEDIDAS PARA CONSEGUIR DICHOS OBJETIVOS: 30

INTRODUCCIÓN

Con este nuevo documento planificador del Proyecto Educativo, el IES Las Lagunas pretende establecer los criterios y directrices a seguir en la toma de decisiones relativas a la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos del centro, favoreciendo una actuación, en este ámbito, coherente, rigurosa, transparente y participativa por parte de toda la Comunidad Educativa. En definitiva, se intenta el uso responsable de los recursos. Este documento marco se ha realizado en base a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Decreto 327/2010, de 13/07/2010 8boja 16/07/2010), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las IES.
- Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Andalucía.
- Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 31-01/2017)
- LEY 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 UE y 2014/24 UE, de 26 de febrero de 2014.
- DECRETO 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico (BOJA 22-03-2016).
- INSTRUCCIÓN de 11 de febrero de 2016, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- ORIENTACIONES de 16 de septiembre de 2015 de la dirección General de Formación Profesional Inicial y de Educación Permanente para la justificación de las partidas finalistas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, 2014-2020, transferidas a los centros docentes entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015.
- INSTRUCCIÓN de 28 de mayo de 2015 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.

- INSTRUCCIÓN 1/2014, de 22 de diciembre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte por la que se establece el procedimiento que deberán seguir los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Junta de Andalucía, que imparten formación cofinanciada por el Fondo Social Europeo, para la colaboración en la gestión de las ayudas.
- ORDEN de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz (BOJA 12-02-2015).
- INSTRUCCIÓN 4/2009, de 20 de febrero, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre criterios de fiscalización aplicables a determinados pagos afectados por las retenciones previstas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- INSTRUCCIÓN 3/2009, de 30 de diciembre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, Centros de profesorado y Residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).
- Decreto-ley 3/2015, de 3 de marzo, por el que se modifican las Leyes 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental de Andalucía.
- ORDEN de 11-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación. (BOJA 25-5-2006)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE).
- ORDEN de 10-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006)
- INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347)
- ORDEN de 29 de julio de 2005, por la que se determina el sistema para realizar los ingresos tributarios derivados de las funciones de gestión y liquidación atribuidas a las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario y se modifica la Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía, abiertas en las entidades financieras (BOJA 18-08-2005).

- RESOLUCIÓN de 1-10-2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se delegan competencias en otros órganos (BOJA 10-10-2003)
- Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-07-1997).
- ORDEN de 27-2-1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras (BOJA 12-3-1996)
- 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 (BOJA 17/09/20109
- ORDEN de 17 de abril, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (boja 26/04/2017), modificada por la ORDEN de 27 de marzo de 2019.
- DECRETO 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.
- RESOLUCIÓN de 20 de septiembre de 2022, de la dirección general de tecnologías avanzadas y transformación educativa, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del programa de cooperación territorial #CompDigEdu.
- ACUERDO de 27 de marzo de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos y por el servicio de residencia en las Residencias Escolares de Andalucía. Revisada por el ACUERDO de 3 de agosto de 2021.

Su aprobación corresponde al Consejo Escolar.

El proyecto de gestión recoge la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos. Pretende hacer un uso eficaz y eficiente de los mismos. Racionalizar su uso con el objetivo de ofrecer una alta calidad en el servicio prestado a la Comunidad Educativa.

Este plan se fundamenta en una buena gestión de los recursos de los que dispone y pueda disponer el centro, en evitar los gastos innecesarios y en promover, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos de recursos que habitualmente realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario.

Deben tenerse en cuenta los siguientes principios generales, puesto que debemos consumir con moderación y responsabilidad recursos muy diversos:

- Las medidas de ahorro no deben provocar dificultades para la realización de las tareas que el instituto tiene encomendadas como centro educativo.
- Debe preservarse e incluso mejorarse la comodidad y el bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las reducciones en los consumos no deben forzar modificaciones en la metodología que se aplique en la enseñanza, pero en el momento de diseñar dichas metodologías puede y debe tenerse en cuenta el gasto de recursos que provocan las distintas opciones disponibles.
- Las medidas a tomar deben tener carácter formativo y ejemplificador.
- Un buen uso de las nuevas tecnologías puede ser útil para conseguir rebajar la utilización de recursos básicos.
- Para conseguir resultados, es fundamental la participación y concienciación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

En este apartado se pretende reflejar los criterios y principios que deben inspirar toda la gestión económica del centro, y en particular, en la elaboración y desarrollo de su presupuesto.

1.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.

Para la elaboración y ejecución del Presupuesto anual se tendrán en cuenta los siguientes principios básicos:

- El dinero librado para el presupuesto es del centro como institución.
- El control del presupuesto corresponde al Consejo Escolar del centro.

Como norma general se establecerá un presupuesto lo más ajustado posible a la realidad que se pueda prever. Para ello se trabajará sobre el estado de cuentas del ejercicio anterior siguiendo los criterios establecidos más adelante.

El proyecto de presupuesto del centro será inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en los cursos académicos anteriores.

No se debe gastar más de lo ingresado. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

No se realizará un gasto que no esté presupuestado o superar la cantidad presupuestada, salvo en situaciones excepcionales de imperiosa necesidad, por ser ineludible o por estar justificado por sus evidentes ventajas educativas, de seguridad, o de cualquiera otra índole de similar importancia. En tal caso se procurará, en la medida de lo posible, reajustar el presupuesto, en las revisiones periódicas que se realizan trimestralmente, de forma que se cumpla la condición de no gastar más de lo debido, a costa de recortar otro gasto previsto inicialmente y/o de buscar otras fuentes de financiación.

En todo caso, la norma deberá ser que si no es posible el reajuste presupuestario considerar ese gasto en la elaboración del siguiente presupuesto.

Si el equilibrio presupuestario lo permite, se establecerá, una partida destinada a gastos imprevistos para evitar desequilibrios.

Los principales objetivos para la elaboración y utilización del presupuesto son:

- Cubrir las necesidades educativas que dependan del centro de todo el alumnado.
- Establecer unas buenas condiciones de trabajo, en cuanto a seguridad y comodidad, para toda la Comunidad Educativa.
- Mejorar los recursos didácticos del centro.

El presupuesto del centro tendrá una validez anual correspondiente a cada curso escolar, del 1 de octubre al 30 de septiembre, estará integrado por el estado de ingresos y el estado de gastos. Será elaborado por el Secretario y es competencia del Consejo Escolar su aprobación con anterioridad al 30 de octubre de cada año. Durante el curso escolar se podrá modificar el presupuesto cuantas veces sea necesario debiéndose aprobar con los mismos requisitos que el presupuesto inicial.

1.2. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

El “Plan de Cuentas utilizado para la organización del Presupuesto del centro y posterior desarrollo y gestión contable” es susceptible de ser modificado con la inclusión o eliminación de alguna subcuenta, en función de las novedades que pudieren surgir en el futuro.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Estos gastos serán analizados por el Secretario para que presente un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

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

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.
b) El presupuesto de gastos se realizará en función de la previsión que se estime para dicho curso escolar.
c) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadernadas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

a. Estado de Ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.
2. Los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.
4. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos y el centro educativo. Estas cantidades suelen venir en 4 asignaciones distintas que suelen realizarse en noviembre, febrero, mayo y julio aproximadamente. Del presupuesto general para gastos de funcionamiento se destinará un 10 % a material inventariable.

Estará formado por todos los fondos que reciba el centro cualquiera que sea su procedencia ya sean créditos asignados por la Consejería de Educación, fondos procedentes de otras entidades ya sea Estado, Comunidad Autónoma, Ayuntamiento o por cualquier otro ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

El estado de ingresos se realizará inicialmente teniendo en cuenta los ingresos consolidados procedentes de la Consejería de Educación y con una previsión moderada del resto de los ingresos. Cuando se conozca las cantidades asignadas definitivamente se procederá a la modificación del presupuesto. Se diferenciarán los fondos destinados a inversiones que, por su carácter finalista, deberán usarse para los fines que le son propios.

1.2.1. DOTACIÓN ECONÓMICA PARA LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

A. Justificación:

El reparto presupuestario entre los Departamentos Didácticos necesita un desarrollo especial, ya que, no sólo es una de las partidas del presupuesto sobre la que el profesorado tiene mayor poder de decisión, sino que, además, es el ámbito que incide más directamente sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que determina la dotación material específica y necesaria para el desarrollo de las enseñanzas en todas las asignaturas.

Los presupuestos de gastos de los Departamentos se considerarán cerrados a mediados de septiembre y las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales.

B. Reparto económico entre los departamentos didácticos

El presupuesto de gastos asignará una cantidad equivalente al 5% a los departamentos didácticos para la adquisición de material que aprueben en sus respectivas reuniones. Se atenderá a las necesidades que se puedan generar en cada departamento. Se destinará todo este presupuesto a una bolsa común para ser más racionales con el gasto. En esta cantidad se incluye los bolígrafos de pizarra, folios, fotocopias, tóners, ...

La contabilidad de los departamentos se cerrará a 30 de junio de cada curso pasando el superávit a engrosar los gastos de funcionamiento del centro. En el caso de que se haya autorizado a un departamento a superar el presupuesto el exceso de gasto será deducido de la bolsa común. Si por razones excepcionales un departamento desea usar la asignación con posterioridad al 30 de junio podrá solicitar autorización al Secretario quien tomará nota del gasto a realizar y asignará una nueva fecha límite nunca posterior al 15 de septiembre del curso corriente.

Con respecto al CFGB sus gastos serán sufragados con cargo a los fondos recibidos por el centro bajo el epígrafe “Gastos de funcionamiento de Ciclos Formativos”.

Gestión de gastos de los Departamentos:

Serán los/as jefes/as de Departamento los responsables de las compras y de su control contable. Cada departamento debe llevar un control de los gastos. Para ello, pueden pedir al Secretario un estadillo cuando lo requieran.

El gasto de fotocopias de cada departamento correrá a cargo del mismo.

Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada a la Dirección del centro por escrito y deberá ser autorizada por ésta.

Cualquier factura, albarán, etc. se deberá entregar al Secretario directamente evitando intermediarios.

Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc. se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde.

Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Si la compra se hace a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido. Cuando se trate de gastos de departamento los plazos del crédito no sobrepasarán el curso escolar.
b) Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos:

- Factura a nuestro nombre
  I.E.S Las Lagunas
  Camino del Albero nº 18
  29651 Mijas Costa
  NIF: S-4111001-F
- Datos del proveedor:
  NIF del Proveedor.
  Nombre del proveedor
- Datos imprescindibles:
  Fecha número de la factura
  Firma y sello de la Empresa proveedora.
  El IVA debe venir desglosado.

El original del albarán o factura se entregará al Secretario quedando una copia si se necesita en poder del jefe/a de Departamento correspondiente. Para ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del departamento.

Cuando se prevea realizar una actividad complementaria con alumnos/as, que implique una salida del centro, desde DACE se facilitará la documentación que hay que cumplimentar. Se entregará un "Proyecto económico de actividades complementarias" que será estudiado por el Equipo Directivo.

Partida de Proyectos de Inversión

Cuando un departamento o grupo de departamentos desee realizar una mejora en el equipamiento o adquisición de materiales podrán presentar un proyecto al Secretario en el que lo soliciten explicando el uso que se le daría, número de alumnos que se beneficiarían, efectos sobre la práctica docente junto con la memoria económica. Una vez recibido se reunirá la comisión permanente del Consejo Escolar que decidirá sobre la concesión de fondos para el fin propuesto.

Los fondos destinados a esta partida presupuestaria serán del 3% de los fondos para gastos de funcionamiento.

b. Estado de Gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. 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 sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
2. Los centros docentes 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 las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el centro.
    b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro 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.

1.2.2. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.

Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas. El artículo 9 define «dieta» como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención.

Las dietas se aplicarán siempre y cuando los gastos de manutención y/o alojamiento no incluyan dichas cuantías.

Cuando por necesidades del servicio, un profesor (convocatoria a reuniones oficiales) deba desplazarse a otra localidad distinta de Mijas y el centro no ponga a su disposición ningún medio de locomoción percibirá como indemnización el coste efectivamente desembolsado para el desplazamiento en medio público colectivo. En caso de preferir usar su coche particular percibirá 0,26 € por Km. más peajes de autopista si justifica su uso. No se abonarán gastos de parking o garajes. El profesor deberá justificar su asistencia.

Cuando por necesidades del servicio, un profesor deba desplazarse a otra localidad distinta de Mijas y el desplazamiento no incluya la comida principal o comidas principales percibirá como indemnización las siguientes cantidades en función de la duración, destino, necesidad de pernocta y régimen alimenticio en función de la normativa vigente en cada momento.

Reparto de la asignación para Desplazamientos por Formación en Centros de Trabajo.

La partida asignada por la Conserjería para el desplazamiento de los tutores a las empresas en donde los alumnos realizan la Formación en Centros de Trabajo se repartirá entre los tutores de la siguiente manera:

El 50% de la asignación en función de los alumnos que tutorice cada profesor según conste en los acuerdos de colaboración formativa firmados con las empresas/entidad colaboradora.

El 50% restante en función de la distancia entre el Instituto y el centro de trabajo asignado a cada alumno. La distancia será calculada utilizando la herramienta Google Maps desde la puerta del Instituto a la puerta de la empresa en el medio de transporte vehículo particular y evitando peajes.

1.2.3. VESTUARIO CONSERJES

Será proporcionado por el Centro educativo. Se tendrá en cuenta el ingreso realizado para tal fin y se seguirá la normativa vigente.

2. CRITERIOS PARA LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO DE LARGA DURACIÓN.

En condiciones normales se solicitará la sustitución de todo el profesorado del que se prevé su inasistencia al menos por cinco días. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar.

Siendo la educación, orientación y formación del alumnado las tareas primordiales de un Centro Docente, se establece el siguiente procedimiento para gestionar las ausencias del profesorado.

1. Faltas de asistencia producidas sin conocimiento previo.

El profesor deberá telefonear o enviar email al Centro, tan pronto como pueda, avisando de la ausencia, del motivo de ésta y de la duración previsible. Este hecho no le exime de la tramitación administrativa de la misma, a través del registro de entrada del Centro, que debe estar finalizada antes del tercer día desde que comenzó la usencia. La presentación de la solicitud de ausencia por enfermedad y del correspondiente justificante médico o baja laboral, es responsabilidad exclusiva del profesor o profesora afectada.

2. Faltas de asistencia conocida con anterioridad.

Deberá solicitarse a través del registro de entrada del Centro, con la antelación prevista en la normativa aplicable según el tipo de licencia o permiso, en el impreso oficial previsto dirigido a la Directora o Delegado provincial según corresponda, aportando la documentación pertinente, indicando la duración previsible y aportando tareas para realizar los alumnos de todos los grupos con el profesor de guardia que les corresponda. En todo caso, será necesaria la correspondiente autorización del órgano competente para poder ausentarse del puesto de trabajo. En caso de que se prevea una sustitución deberá también dejar indicaciones para que el profesor sustituto pueda continuar las la actividad lectiva con el menor desajuste posible.

En caso de enfermedad el profesor deberá hacer llegar al centro lo más rápido posible el impreso original de la baja junto con el anexo I de solicitud de licencia por enfermedad cumplimentado. En caso de enfermedad que no requiera baja médica igualmente se entregará en el registro del centro el anexo I de solicitud de licencia por enfermedad cumplimentado junto con un justificante médico que acredite la enfermedad.

En caso de que el permiso o licencia dure más de 2 semanas se procederá a solicitar, inmediatamente, que sea cubierta la ausencia, a cargo del crédito de jornadas que el Centro tiene asignadas para cubrir ausencias.

Los Anexos I y las diferentes justificaciones deberán subirse al módulo SENECA habilitado para ello.

Acabada la baja, el profesorado afectado deberá comunicarlo a la dirección del centro.

Si hubiese agotado el crédito asignado al centro se solicitaría al servicio de personal la ampliación de éste, razonando la situación que ha llevado al consumo de las jornadas asignadas. Según lo establecido en el ROF, el profesorado de guardia procederá a cubrir las ausencias existentes, indicando al alumnado la tarea entregada por el profesor ausente para que se realice en este tramo horario. En caso de que el profesor no haya dejado tarea se utilizaran las que los departamentos preparan para este fin.

En caso de que existan más grupos sin profesor que profesores de guardia se atenderán primero a los grupos de E.S.O. y dentro de ellos primero los menores. En estas situaciones la Jefatura de Estudios podrá modificar los agrupamientos e incluso el horario habitual con objeto de que todo el alumnado sea atendido adecuadamente.

Una vez al trimestre, la Dirección del centro informará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar de las ausencias que se han producido en el centro y del procedimiento de sustitución. En todo momento deberá permanecer localizado al menos un miembro del Equipo directivo.

3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPO ESCOLAR.

Su aprobación corresponde al Consejo Escolar.

Medidas de conservación del edificio y los medios materiales.

La naturaleza de un centro de educación secundaria hace necesario que se le dé una especial relevancia a este punto. Esto es debido a dos aspectos fundamentalmente:

- por una parte, por ser un edifico en el que se desarrollan una gran cantidad de actividades educativas, en muy diversos espacios, con un continuo flujo humano en su interior y en los exteriores, del orden de 1200 personas.

- por otra parte, el aspecto educativo que debe imperar en todas las acciones que se lleven a cabo en el centro, encaminado a educar al alumnado en el buen uso y respeto de todos los bienes y especialmente los de carácter público.

Por todo ello, se detallan a continuación, un conjunto de medidas orientadas a la conservación del edificio y sus exteriores y de todos los medios materiales del Centro; y que nacen con la intención de involucrar en dicho objetivo a todos los usuarios del mismo.

Con carácter general se establecen las siguientes medidas:

- Vigilancia permanente de todos los medios materiales y espacios del centro con la doble intención de reparar y de educar, tomando medidas con las personas responsables, si es el caso. En este sentido juega un importante papel la instalación de cámaras de vigilancia.
- Organizar actividades tendentes a hacer partícipes al alumnado en la decoración del centro y en la elaboración de las normas de uso de todos los medios y espacios.
- Potenciar premiando y favoreciendo los buenos hábitos de uso y de higiene.
- Mantener el Centro en las mejores condiciones de habitabilidad, seguridad y confort.

Espacios y recursos didácticos.

- Normas de uso.

En el ROF se detallan las normas de uso general de todas las aulas y las de las aulas específicas, talleres, laboratorios y salas comunes.

- Mantenimiento y mejoras.

Para favorecer el rápido y eficaz arreglo de cualquier desperfecto o mejora, se establece una relación a largo plazo con una persona autónoma capaz de realizar muy diversos trabajos en esas condiciones.

- Medidas educativas.

Elaboración y aplicación de las normas de aula.
Informe trimestral sobre el estado del aula.
Campañas educativas para el uso de los puntos limpios.
Plan de medida preventivas: arreglo y/o limpieza de lo realizado por algún/a alumno/a.
Aplicación del ROF, implicando al alumnado en la realización de tareas de mantenimiento y limpieza.

Instalaciones

- Aire Acondicionado: Limpieza de filtros 1 vez al año.
- Iluminación:
  Revisiones periódicas.
  Reposición de luminarias defectuosas.
- Instalación eléctrica:
  Revisiones periódicas
  Reposición de componentes defectuosos.
- Contenedores higiénicos
- Los sistemas contraincendios, extintores y bocas de incendios equipadas
- El sistema de alarma de intrusión.
- El sistema de cámaras de seguridad.

Además, pasamos las inspecciones periódicas para mantener en regla los siguientes elementos:

Inspección de la instalación eléctrica de baja tensión.
Inspección periódica del agua de consumo.
Limpieza e inspección periódica del aljibe.
Desratización y desinfección periódica.
Coincidiendo con las vacaciones también se revisan persianas, ventanas, luminarias, puertas y cerraduras, azulejos.

Procedimiento ante averías o deterioros.

Cualquier miembro de la comunidad educativa, tras detectar cualquier desperfecto, podrá cumplimentar el módulo destinado para la comunicación de desperfectos que se encuentra en la Intranet. El encargado del mantenimiento revisará, evaluará y reparará, si es posible, la incidencia detectada. En caso de que no sea posible la reparación lo comunicará al Secretario, quien avisará a profesionales externos para devolver al normal funcionamiento las instalaciones.

Si en cualquier momento se aprecia que el deterioro ha sido causado intencionadamente se dará cuenta a la Jefatura de Estudios para su investigación y aplicación de las medidas correctoras oportunas.

Renovación de las instalaciones y del equipo escolar.

Principios generales.

Ante cualquier propuesta de renovación, mejora o de implantación de los medios materiales, instalaciones, y del edificio del Centro, cuyo procedimiento se detalla en el siguiente punto; los principios generales recogidos más abajo deben orientar la decisión final sobre su aprobación o priorización, si es el caso:

1. Poner en uso, mediante el arreglo o la actualización, aquellos medios y/o recursos necesarios para el normal funcionamiento de las actividades del Centro.
2. Mejorar las condiciones de seguridad y confort de todos los usuarios del Centro.
3. Preservar todos los medios materiales del Centro.
4. Propiciar y favorecer la innovación educativa, mediante el uso de nuevas tecnologías.

Procedimiento de renovación

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá realizar una propuesta de renovación y mejora de las instalaciones y del equipo escolar según el siguiente procedimiento:

- Profesorado:

  - A título personal o para aquellas cuestiones derivadas del funcionamiento normal del centro y, por lo tanto, contempladas en el Presupuesto del Centro:

  1) Se trasladará al Secretario del centro.
  2) El Secretario resolverá en aquellas propuestas derivadas del funcionamiento normal del centro, y, por lo tanto, contemplado en el Presupuesto del Centro. Para ello se deberá usar el parte de mantenimiento, cuando corresponda. Para las propuestas de otro tipo o no contempladas en el Presupuesto del Centro, las trasladará al Equipo Directivo, previa petición por escrito del interesado, dándole entrada en el Registro del Centro y dirigidas al Secretario del centro.
  3) El Equipo Directivo: decidirá sobre su inclusión, o no, en el presupuesto del próximo curso o en el vigente.

- Para las peticiones presupuestarias del departamento:

Se realizarán a través del jefe/a de Departamento y se dirigirán al Secretario del centro.

Para otras peticiones: Se indicarán en la Memoria de Autoevaluación para su estudio. El Equipo Directivo decidirá sobre su inclusión, o no, en el presupuesto del próximo curso o en el vigente.

- Alumnado:

  1) Se trasladará al Secretario del centro.
     A nivel de tutoría: A través de tutor, actuando el delegado de grupo como portavoz.
     A nivel de centro: A través de sus representantes en el Consejo Escolar.
  2) El Secretario resolverá en aquellos derivados del funcionamiento normal del centro, y, por lo tanto, contemplado en el Presupuesto del Centro. Para ello se deberá usar el parte de mantenimiento, cuando corresponda.

Para las propuestas de otro tipo o no contempladas en el Presupuesto del Centro, las trasladará al Equipo Directivo, previa petición por escrito del interesado, dándole entrada en el Registro del Centro y dirigidas al Secretario del centro.

3) El Equipo Directivo: decidirá sobre su inclusión, o no, en el presupuesto del próximo curso o en el vigente.

- Familias:

1) Se canalizará a través del AMPA, la cual lo trasladará al Secretario.
2) El Secretario resolverá en aquellos derivados del funcionamiento normal del centro y, por lo tanto, contemplado en el Presupuesto del Centro.
   Para las propuestas de otro tipo o no contempladas en el Presupuesto del Centro, las trasladará al Equipo Directivo, previa petición por escrito del interesado, dándole entrada en el Registro del Centro y dirigidas al Secretario del centro.
3) El Equipo Directivo decidirá sobre su inclusión, o no, en el presupuesto del próximo curso o en el vigente.

- Personal de Administración y Servicios:

1) Se trasladará al Secretario del centro
2) El Secretario resolverá en aquellos derivados del funcionamiento normal del centro y, por lo tanto, contemplado en el Presupuesto del Centro.
   Para las propuestas de otro tipo o no contempladas en el Presupuesto del Centro, las trasladará al Equipo Directivo, previa petición por escrito del interesado, dándole entrada en el Registro del Centro y dirigidas al Secretario del centro.
3) El Equipo Directivo decidirá sobre su inclusión, o no, en el presupuesto del próximo curso o en el vigente.

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

a) Organización de los espacios:
   Cuando se precise la utilización de espacios especiales, podrá reservarse a través de la Intranet. Las llaves de dichas dependencias serán recogidas en conserjería, donde habrá un registro para anotar la retirada y entrega de las mismas. Los mandos y claves están custodiados por el Secretario. Dichos espacios son en la actualidad:
   a. Aulas de Informática. Estas aulas cuentan con un número de ordenadores que requieren del buen uso y control del profesorado que lo utiliza. En caso de incidencia o de un mal funcionamiento de cualquier ordenador, se requerirá al profesor/a que lo comunique al Secretario.
   b. Biblioteca. No podrá ser utilizada como aula, excepto para realizar trabajos de investigación o actividades relacionadas con la biblioteca.

c. Asimismo, se cuenta con medios móviles (proyectores, altavoces, ordenadores portátiles, televisores, reproductores de DVD…) que pueden ser utilizados por el profesorado en el propio aula previa reserva en Intranet.
d. Audiovisuales. Podrá ser utilizada tras reserva Intranet.
El profesor/a que reserve un aula será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma durante el tramo horario en el que la utilice.
e. Aula Verde y ATECA. Se reservará mediante un miniproyecto a la Dirección.

b) Mantenimiento de las instalaciones.

- Es competencia del Secretario 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 con las indicaciones de la dirección.
- El Secretario deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.
- Deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.

Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones, así como de las averías propias del uso, cada delegado/a de clase comunicará los desperfectos al tutor/a correspondiente quien lo comunicará al Secretario del centro para su reparación. El Secretario será el encargado/a de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible. Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios.

El mantenimiento de los extintores se realizará adecuándose a la normativa vigente.

c) Mantenimiento de redes informáticas.

El centro contará con personal de mantenimiento de redes y sus funciones serán:

1) Nombrar al Secretario como administrador de la red, llevando el control de los usuarios que acceden a los equipos, dando los correspondientes permisos y contraseñas, junto al TIC.
2) Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.
3) Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.
4) Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas-taller, biblioteca y departamentos: ordenadores, impresoras, etc.

Se designará una persona/s responsable/s de mantener la página Web y comunicarse con el exterior cuya única función será mantener y gestionar la página web del centro.

d) Mantenimiento y gestión de la Biblioteca.

Será responsabilidad del responsable de la Biblioteca:

a. Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería. Los libros adquiridos por otros departamentos, también estarán en el registro de la Biblioteca, aunque físicamente estén ubicados en otro local.
b. Llevar el inventario actualizado indicando procedencia.
c. Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesorado y alumnado.
d. Mantener, por sí mismo o con la ayuda de los/las profesores/as del equipo de apoyo de Biblioteca, el orden de los libros en las estanterías.
e. Dar a conocer novedades y nuevos catálogos a profesores/as para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias. Para ello se utilizará el tablón de anuncios ubicado en la pared exterior de la Biblioteca.
f. Canalizar las necesidades de los departamentos y alumnado.
g. Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelva los libros transcurridos el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto profesores/as como alumnos/as entreguen los libros que obren en su poder.
h. Organizar la utilización de la Biblioteca en coordinación con el/la responsable de la biblioteca, el/la jefe/a del DACE y con la Dirección del centro.
i. Redactar la memoria de fin de curso (actividades realizadas, material renovado, situación general de la biblioteca, etc.).
j. Podrá proponer al jefe/a de Estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma.

e) Uso del teléfono.

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

1. El alumnado y sus familias.
2. Los programas de formación del profesorado.
3. La administración educativa.
4. El desarrollo de las materias.
5. La adquisición de material didáctico.

Las llamadas se podrán realizar desde el teléfono asignado a los/las tutores/as ubicado actualmente en Administración.

f) Exposición de publicidad.

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en el centro:
De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
De pisos para alquilar (en carpeta en la sala de profesores).

g) Uso de los espacios y de los baños.

- El intervalo de tiempo propio para que el alumnado que lo necesiten vaya al servicio es en el recreo y los espacios marcados cada hora.
- Durante los cambios de clase, el alumnado permanecerá dentro del aula con la puerta abierta esperando al profesor/a correspondiente o, en caso de ausencia, al de guardia.
- El alumnado se abstendrán de salir del aula y entrar en otras dependencias sin permiso expreso de un profesor/a y en todo caso, deberán hacerlo en compañía del profesor/a de guardia.
- El/la delegado/a y el/la subdelegado/a deben cerrar el aula cuando el grupo la abandone.
- Durante el recreo ningún alumno/a podrá permanecer en su aula.

h) Uso del servicio de copistería.

1. El horario para encargar fotocopias por parte del profesorado es de 9:15 a 14:30, salvo en el recreo.
2. Las encuadernaciones se podrán encargar siempre que su cantidad sea menor de 5.
3. No se hacen fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo (dentro de lo permitido).
4. Cada profesor/a registrará mediante una clave asignada por el Secretario el número de fotocopias que realice. El gasto de todo trabajo de copistería encargado por un/a profesor/a se cargará al departamento al que pertenezca. Cuando un/a profesor/a encargue material de una asignatura que no sea de su departamento, comunicará expresamente esta situación al/a la jefe/a de Departamento de la materia (que dará su conformidad) y a los/as conserjes.
5. En la medida de lo posible, los encargos de reprografía se realizarán de un día para otro. Existirá en esta dependencia una hoja de registro para anotar los encargos.
6. Las fotocopias de actividades de Tutoría se cargarán al Departamento de orientación.
7. Solo el PAS podrá accederá a las máquinas de reprografía.

4. 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)

Su aprobación corresponde al Consejo Escolar.

4.1. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS.

Estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

1. Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
2. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:
   - 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/as en centros de trabajo.
   - 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/as y alumnos/as 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.
   - Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
   - Ingresos derivados del uso de las instalaciones deportivas por el Patronado de Deportes.
   - Los fondos procedentes de fundaciones.
   - Los derivados de la venta de fotocopias.
   - Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

Fijación de precios

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- Venta de bienes muebles
  La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.
- Prestación de servicios
  La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos será establecido 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.

La normativa permite que los centros gestionen otras fuentes de financiación al margen de los ingresos provenientes de la Administración educativa. Estos ingresos están organizados en nuestro Plan Contable en dos tipos:

- Ingresos por recursos propios: Son todos aquellos que se generan a partir de un servicio que presta el Centro generalmente al alumnado como son fotocopias, teléfono, agendas, etc., y a cualquier entidad que cumpla los requisitos para hacer uso de las instalaciones del centro.
- Ingresos de otras entidades: Son entidades que por diferentes motivos es más o menos previsible que realicen algún ingreso al centro.

4.2.LOS CRITEROS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS INGRESOS SON:

Para los servicios dirigidos al alumnado:

- Dar unos servicios fundamentales dentro de las instalaciones del centro a un precio de mercado: fotocopias y teléfono.
- Posibilitar la edición de material educativo de especial relevancia: agenda, libro de tutoría, …
- Posibilitar el arreglo y sobre todo la acción educativa mediante la reposición de un daño causado por un uso inadecuado o por un acto vandálico, mediante el pago íntegro del arreglo o reposición o del 50 % en los casos en los que exista un arrepentimiento espontáneo, que se manifieste denunciando el hecho.

- Posibilitar que el alumnado se quede en posesión de material educativo que haya generado, como maquetas, trabajos, ..., mediante el abono del material aportado por el Centro.
- Guardar y gestionar el pago de actividades extraescolares. Como norma, las excursiones las paga el alumnado, bien directamente, o mediante actividades destinadas a la recaudación para tal fin. Por ello todo dinero ingresado para este concepto se reintegra.

Derivados de entidades:

- Asociación de Padres y Madres de Alumnos:
    - Colaborar en la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Ayuntamiento:
    - Financiar actividades conjuntas.
    - Dotar al Centro de material educativo.

- Centro de Enseñanza de Profesores:
    - Financiar actividades de formación.
    - Dotar al Centro de material educativo.
- Préstamo de instalaciones:
    - Sus condiciones están reguladas en nuestro ROF.
    - Los criterios para la obtención de ingresos son:

Entidades a las que el uso de instalaciones les reporta ingreso económico:

- Para cubrir los gastos originados por el uso de una dependencia se fija la cantidad de 50 € diarios.
- En caso de que las actividades se prolonguen durante un período de tiempo largo se fija una cantidad mínima de 160 €. No obstante, se valorarán las solicitudes que presenten otro tipo de aportaciones al centro. La cantidad final se establecerá en función del tiempo que dure la actividad y las aportaciones que propongan.
- Los gastos originados por la asistencia del conserje del centro para el uso de las instalaciones correrán a cargo de la entidad organizadora de dicha actividad.

Entidades a las que el uso de instalaciones no les reporta ingreso económico:

- Se valorarán las solicitudes según las aportaciones al centro. Estas podrán estar relacionadas con ofertas de actividades complementarias y/o extraescolares dirigidas a la Comunidad Educativa.
- Los solicitantes deberán aportar la documentación oportuna que justifique el supuesto anterior.

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

En el art. 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los directores de los Centros que regula los registros de inventarios anuales:

A. El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

El responsable del mantenimiento actualizado del Inventario será el Secretario del Centro quien contará con la colaboración del coordinador de la biblioteca y de los Jefes de Departamentos para la correcta gestión de las altas y bajas que se produzcan durante el curso escolar conforme al siguiente esquema:

Para los <u>fondos bibliográficos y obras audiovisuales</u>

Cualquier libro u obra que se incorpore al centro será registrada por el equipo de biblioteca en el programa Abies cualquiera que sea su procedencia y adscripción.

En el caso de fondos bibliográficos llegados al centro por dotación de la Junta de Andalucía o envío de cualquier otra entidad u organismo el Secretario, tras su recepción los entregará al coordinador de la biblioteca, para que se encargue del registro y posterior distribución al lugar asignado.

En caso de fondos bibliográficos adquiridos por los Departamentos, al llegar los ejemplares al instituto serán entregados al coordinador de la biblioteca, para que se encargue del registro, quien posteriormente los devolverá al Jefe de Departamento para su utilización.

Al finalizar el curso el Secretario transformará la base de datos del programa Abies y confeccionará los anexos VIII bis.

Para los <u>materiales no bibliográficos ni audiovisuales adscritos y/o localizados en Departamentos:</u>

A inicio de curso el Secretario distribuirá entre los Jefes de Departamentos el registro de todos los elementos adscritos y/o localizados en sus respectivos Departamentos, llamado registro auxiliar del inventario del departamento.

Cada vez que se produzca alguna adquisición por el centro, donación por cualquier entidad o incorporación por dotación enviada por la Junta de Andalucía el Jefe de Departamento registrará dicha alta en su registro auxiliar dando parte al Secretario.

Cada vez que se detecte una baja, ya sea por extravío o por deterioro, el Jefe de Departamento registrará dicha baja en su registro auxiliar dando parte al Secretario. En caso de ser un fondo bibliográfico dará cuenta, por escrito, al coordinador de la biblioteca para que dé de baja el recurso.

A finales de curso el Jefe de Departamento devolverá el registro auxiliar al Secretario para la confección del inventario anual general.

Para el resto de materiales y ubicaciones:

El Secretario registrará las altas en el Inventario que se produzcan ya sean por adquisición del centro, donación por cualquier entidad o dotación enviada por la Junta de Andalucía.

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tenga conocimiento del deterioro de cualquier material inventariable dará cuenta de ello al Secretario quien, tras el examen correspondiente, registrará la baja en el Inventario.

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tenga conocimiento del extravío de cualquier material inventariable dará cuenta de ello al Secretario quien, tras intentar esclarecer las circunstancias, registrará la baja en el Inventario.

Los Tutores velaran por la correcta utilización de los medios materiales localizados en el aula de su grupo y notificaran al Secretario cualquier deterioro o extravío de alguno de ellos quien registrará la baja en el Inventario tras examinar el deterioro o intentar esclarecer las circunstancias de la desaparición.

Al menos, al cierre del ejercicio económico, el Secretario dará cuenta al Consejo Escolar de todas las altas y bajas producidas en el Inventario del Centro.

B. El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que para este fin suministrará el Secretario del Centro para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

   a) Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.
   b) Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.
   c) Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.

d) Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.
e) Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.
f) Dependencia de adscripción: Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.
g) Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.
h) Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.
i) Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

C. Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen.

Por sus especiales características, existirá también un Registro de inventario de biblioteca, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia

El Secretario será la encargada de realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dichas unidades lo aconsejen.

a) Programa de inventario. Cada jefe de Departamento deberá ir actualizando el material con el que cuenta (libros, cd, o cualquier otro material didáctico fungible). Si algún departamento prestara a otro cualquier material, deberá señalarse dicho préstamo en el inventario de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material.
b) Mobiliario. Es inventariado desde la secretaría del centro, pero cada jefe de Departamento comprobará que el mobiliario asignado es el que tiene y 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 mobiliario, deberá comunicarlo al Secretario del centro.
c) **Adquisición de material inventariable.**
   Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos a seguir serán los siguientes:
   1. Los jefes/as de Departamento solicitarán tres presupuestos diferentes donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e I.V.A. Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su N.I.F., fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del instituto (IES Las Lagunas y N.I.F. (S-4111001-F); estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y

donde se reflejen las características técnicas de los artículos a adquirir. El Secretario del centro, una vez consultados sus propios presupuestos, seleccionará el más adecuado.

2. Toda esta documentación será presentada al Secretario.
   Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará la adquisición, comunicando al jefe/a de Departamento, quién podrá realizar la adquisición o encargar al Secretario su adquisición.
3. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al Secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.

En la última sesión del ETCP, a celebrar en junio, cada jefe/a de departamento deberá entregar el inventario, debidamente firmado, 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 Secretario del centro, en el mes de junio, pasará la base de datos del inventario general del centro correspondiente a cada departamento con el fin de cotejar ambos inventarios.

El Secretario del Centro los recopilará y encuadernará junto con el resto de altas y bajas del inventario general del Centro, para su aprobación junto con los demás registros contables en Consejo Escolar, antes de día 30 de octubre.

Programa de Gratuidad de libros de texto.

Con respecto a la gestión de los libros del programa de gratuidad de libros de texto se procederá siguiendo el procedimiento.

Cuando corresponda entregar cheques libros se publicará en los tablones de anuncios y en la página web del centro a partir de que día están disponible en el punto de recogida de la aplicación IPasen.

Para poder retirar el cheque libro el alumno habrá de haber formalizado la matrícula en el periodo legalmente establecido.

Los alumnos que formalicen la matrícula fuera del periodo de matricula legal se les entregará los libros por el centro a partir del día siguiente al de su matrícula efectiva.

Cuando corresponda la entrega de libros reutilizados por alumnos en cursos anteriores la entrega se efectuará directamente al alumnado en los primeros días del curso.

A final de curso los alumnos devolverán los libros tras recoger las calificaciones. La devolución de los libros se realizará en el aula.

En caso de uso indebido de los libros de textos, por deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de textos supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno/a, de reponer el material deteriorado o extraviado, de acuerdo con lo que se recoge en el presente Orden. No se entregarán nuevos libros al alumnado que no haya entregado los del curso anterior, o en su caso, los haya repuesto.

Seguridad del centro

El centro cuenta con estas medidas de seguridad.
- Rejas en toda la planta baja.
- Sistema de alarma interior con detectores de movimiento. Gestionado por la empresa....
- Sistema de vigilancia interna mediante cámaras que proporcionan una grabación continua.

Gestión de aula con i-séneca o Séneca.

Es obligatorio pasar las faltas y poner los retrasos del alumnado usando i-séneca o directamente Séneca.

6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE, QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Su aprobación depende del Consejo Escolar.

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 aulas y diversas dependencias del centro. Cuando es necesario, se transporta este residuo fuera de nuestras instalaciones a través del servicio de recogía de papel. Destacar que en el caso del tóner de impresora y fotocopiadora se dispondrá de contenedores de recogía en el centro. Cuando sea necesario se trasladará a una zona de “punto limpio”.

En el centro se está trabajando para eliminar el consumo innecesario de energía por lo que los conserjes del centro revisan y apagan las luces de las dependencias comunes: aulas vacías, recreos, salida…, y aquellos aparatos eléctricos de uso cotidiano.

Se procederá a realizar diversas campañas durante el año de recogida de materiales inservibles para proceder a su reciclado o reutilización (ropa, pilas, baterías, aparatos eléctricos y electrónicos, etc.)

OBJETIVOS:

1. Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
2. Hacer partícipe a toda la comunidad de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.
3. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización
4. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
5. Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma
6. Promover activamente el consumo y la producción sostenible: productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio justo.

MEDIDAS PARA CONSEGUIR DICHOS OBJETIVOS:

- Regular en el ROF del Centro el uso de las instalaciones energéticas.
- Realización actividades de concienciación medioambiental.
- Evaluar 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.
- Seguir con las medidas siguientes para fomentar el ahorro:
    - Petición conjunta de material de oficina para todo el centro.
    - Petición de al menos 3 presupuestos para todas las compras del centro de cierta cuantía.
- Llevar un control del consumo de fotocopias realizados en el centro: departamentos, tutorías, etc., y propiciar con ello una conciencia que favorezca un consumo razonable. Para ello se tomarán las siguientes medidas:

a) Se asignará una cantidad inicial de fotocopias y rotuladores de pizarra para los departamentos, que será descontada de su presupuesto, atendiendo al número de profesores/as y alumnos/as que lo componen.

b) 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. Se contará con recipientes de recogida de papel (en aulas, departamentos, sala profesores, …), separadores de basuras en los patios, recogida de pilas, recogida de tóner, … Las aulas están dotadas de papeleras con separadores de residuos.

c) Configurar todas las impresoras del centro para propiciar un menor consumo de tinta y evitar el uso de cartuchos de color

d) Criterios para adquirir cualquier equipo o maquinaria.

e) Usar equipos y medios eficientes en cuanto a gasto energético, y reconocidos por bajo impacto ambiental en su obtención, vida y posterior reciclaje.

f) Usar equipos y medios de buena calidad, fiables y duraderos debido al uso multitudinario y diario.

En nuestro centro disponemos de los siguientes procedimientos de reciclaje.

Papel y cartón
Disponemos de papeleras para depositar papel usado en todos los despachos, departamentos y sala de profesores, además de una destructora de papel para hacer ilegible algunos documentos desechados. Al no contar con nadie que nos recoja este material, el Centro mismo almacenada una cantidad apreciable y se desplaza y vierte en un punto autorizado.

Pilas y baterías
Disponemos recipientes en la entrada del Instituto para la recogida de pilas convencionales y de botón, así como baterías. Al no contar con nadie que nos recoja este material, el Centro mismo almacenada una cantidad apreciable y se desplaza y vierte en un punto autorizado.

Lámparas y bombillas
Cada vez que se sustituye una lámpara o bombilla es guardada en el mismo lugar en donde almacenamos las nuevas. Cuando se reponen depositamos las antiguas en un punto autorizado o son recogidas por el suministrador.

Tóner y cartuchos de impresoras
Depositamos los tóner y cartuchos usados en un recipiente situado en la entrada del Centro una vez lleno es recogida y reemplazada por una nueva.

Cartuchos de tóner de fotocopiadoras
En la secretaría del centro disponemos una caja para depositar los cartuchos vacíos de las fotocopiadoras y es recogido por el mismo proveedor.

Este documento, que forma parte del Plan de Centro, fue aprobado en el Claustro de Profesores celebrado el día 14 de noviembre de 2024 y en el Consejo Escolar del día 14 de noviembre de 2024. En ambos casos, los referidos órganos aprobaron los aspectos de su competencia. El documento entrará en vigor el 14 de noviembre de 2024.

Vº Bº

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR	EL SECRETARIO
Fdo.: Mª Adela Camacho Manare	Fdo.: Laureano Romero Montero