



PROYECTO DE CENTRO IES LAS LAGUNAS CURSO: 2022-2023

14/11/2022





PROYECTO EDUCATIVO IES LAS LAGUNAS

Aunque este Proyecto Educativo incluye las líneas básicas de actuación e intervención deberá ser ampliado y completado en cursos posteriores. Debemos resaltar, por tanto, que este documento tiene un carácter abierto, eminentemente práctico y susceptible de mejora conforme se vaya aplicando, por lo que, deberá volver a ser objeto de estudio, análisis y revisión, dada su funcionalidad como instrumento destinado a solucionar los problemas pertenecientes al ámbito diáctico-pedagógico. Considerando que es fundamental la coordinación entre los centros de primaria y secundaria; parte de este documento se ha realizado de forma conjunta entre el IES Las Lagunas y los CEIPs adscritos (Tamixa, Los Campanales y María Zambrano)

14/11/2022



Introducción:	
Marco normativo.....	3
Contexto.....	8
1. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.....	9
2. Líneas Generales de Actuación Pedagógica.....	11
3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares. Tratamiento transversal de las materias.....	14
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.....	27
5. Procedimientos y criterios de evaluación. Promoción del alumnado y titulación del alumnado (ESO, Bachillerato y FPB)	29
6. Atención a la diversidad del alumnado: medidas y programas.....	50
7. Plan de orientación y Acción Tutorial.....	65
8. Plan de Convivencia	65
9. Plan de Formación del Profesorado.....	65
10. Organización y distribución del tiempo escolar. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....	65
11. Procedimientos de evaluación interna	71
12. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías.....	74
13. Criterios para determinar la oferta de materias optativas.....	76
14. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.....	77
15. Planes estratégicos del centro.....	89
- TDE.....	89
- Programa Bilingüismo inglés.....	104
- II Plan de Igualdad Hombres y Mujeres.....	109
- Protección y R.L.....	111
- Absentismo.....	112
- Biblioteca.....	112
Protocolo a seguir en el resultado tras las evaluaciones.....	117

Anexo: POAT.

Anexo: Convivencia.

Anexo: Plan Formación Profesorado.

Anexo: Plan de Autoprotección (COVID19).

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.

a. Marco normativo.

Normativa básica:

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE, número 40, de 30 de diciembre de 2020).

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. Norma derogada, con efectos de 19 de enero de 2021, por la disposición derogatoria única.1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE, número 40, de 30 de diciembre de 2020).

Organización y Funcionamiento:

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).

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).

Acuerdo de 17 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo Marco de 13 de julio de 2018, de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal del sector público andaluz (esta normativa afecta en materia de horarios, al establecimiento de un mínimo de 18 horas lectivas).

COVID-19. Real Decreto-ley 31/2020

Ordenación y disposiciones generales de las enseñanzas de la ESO:

a) Ámbito estatal:

1º y 3º ESO:

Aspectos Organizativos y curriculares.

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

Evaluación, Titulación y Promoción.

- Real Decreto 217/2022.

2º y 4º ESO:

Aspectos Organizativos y curriculares

- Real Decreto 1105/2014. Derogado, pero de aplicación según disposición transitoria primera Real Decreto 217/2022

Evaluación, Titulación y Promoción

- Real Decreto 984/2021. Derogado, pero de aplicación según disposición transitoria segunda Real Decreto 217/2022

a) Ámbito Autonómico-Andalucía:

1º y 3º ESO:

Aspectos organizativos y curriculares.

- Instrucción 1/2022. 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

Anexo I: horario lectivo semanal.

Anexo II: perfil competencial y salida.

Anexo III-VI: desarrollo curricular.

Anexo VII: situaciones de aprendizaje

Evaluación, Titulación y Promoción.

- Instrucción 1/2022.

Atención a la Diversidad.

- Instrucción 1/2022.

Programas de Diversificación curricular (art. 21-27); modelo de programa de atención a la diversidad (anexo VIII).

- Orden del 15 de enero de 2021 (capítulo III).

2º y 4º ESO:

Aspectos organizativos y curriculares.

- Decreto 111/2016, modificado por el Decreto 182/2020

- Orden de 15 de enero de 2021

Evaluación, Titulación y Promoción.

- Instrucción 1/2022.

Atención a la Diversidad.

- Orden 15 de enero de 2021 (capítulo III)

Ordenación y disposiciones generales de las enseñanzas de la ESO:

a) Ámbito estatal:

1º Bachillerato:

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato. Aspectos Organizativos y curriculares

- Real Decreto 243/2022. Evaluación, Titulación y Promoción.

2º Bachillerato:

- Real Decreto 1105/2014. Aspectos Organizativos y curriculares. Derogado, pero de aplicación según disposición transitoria primera Real Decreto 243/2022

- Real Decreto 984/2021 Evaluación, Titulación y Promoción. Derogado, pero de aplicación (capítulos I y V) según disposición transitoria segunda Real Decreto 243/2022

a) Ámbito Autonómico-Andalucía:

1º Bachillerato.

Aspectos organizativos y curriculares.

- Instrucción 13/2022. Instrucción 13/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Bachillerato para el curso 2022/2023.

Anexo I: horario lectivo semanal.

Anexo II: perfil competencial.

Anexo III-IV: desarrollo curricular.

Anexo V: situaciones de aprendizaje

Evaluación, Titulación y Promoción.

- Instrucción 13/2022.

Atención a la Diversidad.

- Instrucción 13/2022. Modelo de programa de atención a la diversidad (anexo VI).
- Orden del 15 de enero de 2021(capítulo III).

2º Bachillerato:

Organizativos y curriculares

- Real Decreto 110/2016. Aspectos. Modificado por el Decreto 183/2020
- Orden de 15 de enero de 2021

Evaluación, Titulación y Promoción.

- Instrucción 13/2022.

Atención a la Diversidad.

- Orden del 15 de enero de 2021(capítulo III).

Organización de los ciclos de formación profesional básica

a) Ámbito estatal:

1º CFGB

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.

2º FPB

- 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, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 05-03-2014).

b) Ámbito autonómico:

1º CFGB

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

2º FPB

- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía (BOJA 02-08-2016).

- Orden de 8 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.

Normativa Programa Bilingüe

- Resolución de 6 de octubre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, sobre los criterios de organización de los ciclos formativos de grado medio o superior y cursos de especialización autorizados para la implantación de las aulas bilingües en el curso escolar 2022-2023.

- Instrucción 20/2022, de 21 de julio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2022/2023.
- 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 en los centros andaluces para el curso 2022/2023.
- Corrección de errores de la Orden de 11 de marzo de 2022, por la que se autorizan nuevos centros bilingües públicos para el curso 2022/2023, se autorizan como plurilingües determinados centros bilingües, se amplía la enseñanza bilingüe a nuevas etapas educativas en centros anteriormente autorizados como bilingües y se aprueban nuevos ciclos bilingües de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 08-07-2022).
- Instrucción 17/2022, de 28 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, para el desarrollo del programa de Aulas Confucio de enseñanza de la lengua, el arte y la cultura chinas en centros docentes públicos andaluces de Educación Primaria y Secundaria para el curso 2022/2023.
- Corrección de errores de la Orden de 11 de marzo de 2022, por la que se autorizan nuevos centros bilingües públicos para el curso 2022/2023, se autorizan como plurilingües determinados centros bilingües, se amplía la enseñanza bilingüe a nuevas etapas educativas en centros anteriormente autorizados como bilingües y se aprueban nuevos ciclos bilingües de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-06-2022).
- Corrección de errores de la Orden de 11 de marzo de 2022, por la que se autorizan nuevos centros bilingües públicos para el curso 2022/2023, se autorizan como plurilingües determinados centros bilingües, se amplía la enseñanza bilingüe a nuevas etapas educativas en centros anteriormente autorizados como bilingües y se aprueban nuevos ciclos bilingües de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-05-2022).
- Orden de 11 de marzo de 2022, por la que se autorizan nuevos centros bilingües públicos para el curso 2022/2023, se autorizan como plurilingües determinados centros bilingües, se amplía la enseñanza bilingüe a nuevas etapas educativas en centros anteriormente autorizados como bilingües y se aprueban nuevos ciclos bilingües de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 18-03-2022).
- 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.
- Instrucciones de 7 de junio de 2017, de la Dirección General de Innovación, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso 2017/18.

Libros de texto y materiales curriculares

- Instrucciones de 7 de junio de 2022 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre el Programa de gratuidad de libros de texto para el curso escolar 2022/2023
- Decreto 227/2011 de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía (BOJA 21-07- 2011).
- Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 13-05-2005).
- Orden de 2 de noviembre de 2006, que modifica la de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 07-12-2006).
- Instrucciones de 7 de junio de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2017-2018.

Licencias y Permisos

- 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
- Instrucción 12/2022 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos por la que se modifican los apartados III.7 y III.11 de 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 Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía
- Orden de 15 de enero de 2014, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería (BOJA 17-01-2017), que derogó la anterior Orden de 10 de abril de 2013 (BOJA 03-05-2013), determina las competencias delegadas en las personas titulares de las Direcciones de los centros docentes públicos, de los Centros de Profesorado, de las Residencias Escolares y del Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía, en las personas titulares de las Coordinaciones de los Equipos de Orientación Educativa y en las personas titulares de las Jefaturas de estudios delegadas de las secciones de Educación Secundaria Obligatoria, en relación con el personal de cualquier naturaleza con destino en los mismos, en materia de licencias y permisos.
- Circular de 5 de mayo de 2014, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se procede a la actualización de la Circular de 6 de febrero de 2013, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, donde quedan incorporadas las modificaciones que ha sufrido desde su publicación en 2013. (texto refundido vigente)
- 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.

b. Contexto:

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 (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 Curricular/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 con un 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 (*Forma Joven en el ámbito educativo AulaDcine, AuladeAjedrez, ComunicA, Vivir y Sentir el Patrimonio, Innicia, Escuela 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, Aldea, Convivencia Escolar, Erasmus+, Aulas de Emprendimiento, Prevención de violencia de Género, TDE.*). Los Proyectos Vivir y Sentir el Patrimonio, Aldea e Innicia caminan juntos bajo una misma temática, también se trabajará dentro de ComunicA y Forma Joven. Se han solicitado por primera vez Los Programas STEAM: Investigación Aeroespacial aplicada en el Aula, Pensamiento Computacional, Robótica aplicada al aula.

En nuestro centro (centro bilingüe mixto) se imparten ESO, con 7 grupos en primero, 7 de segundo, 7 grupos en tercero y 6 grupos de cuarto. Contamos un grupo de PMAR (2ºESO) y uno de Diversificación Curricular (3º ESO) y dos grupos de CGFB (cursos I y FPB II) Auxiliar de Comercio y Almacén. En Bachillerato existen todas las modalidades (excepto Artístico); en primero hay cuatro grupos y en segundo cuatro grupos. Los grupos tienen una media que supera los 30/35 alumnos/as por curso.

Este curso, hemos vuelto a la docencia presencial completa. Aun así, contemplamos en este documento una posibilidad de vuelta a enseñanza semipresencial 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.

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, Los Campanales y, actualmente, M^a Zambrano) 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 lingüísticas y matemáticas 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.

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.

Están en consonancia con el Proyecto de Dirección.

Se establecen cinco objetivos estratégicos básicos que deben concretarse y evaluarse para comprobar la eficacia de nuestra acción educativa:

1. Mejorar la adquisición de las CC Clave que faciliten la mejora del rendimiento escolar del alumnado.	P ComunicA y PLC
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.Reducirel 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...

Para conseguirlos será necesario desarrollar las siguientes estrategias:

1. Estrategias relacionadas con el currículo.

- a) Atención Competencia Lingüística Transversal para 1º de ESO.
- b) Refuerzo educativo en grupos de 4º de ESO.
- c) Establecer un plan común adaptado por cada Departamento para la atención del alumnado repetidor o con materias pendientes (se ha establecido un nuevo departamento: atención al alumnado con materias pendientes)
- d) Favorecer la puesta en marcha de desdobles en materias instrumentales básicas (siempre que los recursos del centro lo permitan). Este curso se realizará gracias a la dotación COVID.
- e) Mantener la oferta de optativas, y en su caso ampliarla.
- f) Continuar con la implantación del bilingüismo (PLC). Demandar mayor presencia de un auxiliar de conversación. Desde este curso, todos los niveles de 1º, 2º y 3º son bilingües. Se mantiene sección bilingüe para 4º ESO.
- g) Continuación con la implantación de las nuevas tecnologías en la práctica docente.
- h) Implementar la Educación Emocional en la práctica docente.
- i) Mejorar hábitos de trabajo del alumnado en clase (horas de tutorías)

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.

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 que será Jefe/a del Departamento de Biblioteca y de 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.

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.

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, LOE (en su texto consolidado en 2016), LEA, LOMCE, LOMLOE y demás legislación sobre Educación, la labor formativa que desempeñará nuestro instituto deberá orientarse a la consecución de los siguientes fines previstos en dicha ley:

Ámbito Pedagógico e instructivo

A través del mismo pretendemos:

- 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.
- 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.

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. Este curso, debido a la pandemia, su uso solo es virtual.
- g) El centro potenciará su buen funcionamiento a partir de la correcta organización de los departamentos, equipos educativos, actividades tutoriales, etc.

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.
- e) 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.

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.

3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. TRATAMIENTO TRASVERSAL DE LAS MATERIAS.

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.

3.1. - Adquisición de las competencias clave.

La concreción del currículo de la ESO y Bachillerato plasmada en las distintas programaciones realizadas por los Departamentos está orientada a facilitar la adquisición de las competencias clave.

Concepto de Competencias Clave:

Capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

Competencias clave:

1. COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)

Se entiende como el “resultado de la acción comunicativa dentro de prácticas sociales determinadas”, y reúne modalidades tan diversas como la expresión oral y la expresión escrita, pero también la comunicación audiovisual mediada por la tecnología. Es nuclear porque el lenguaje es percibido como un aspecto primordial de la socialización y del aprovechamiento de la experiencia educativa.

En términos prácticos, implica que los estudiantes lleguen a entender la diversidad del lenguaje, con sus diferentes estilos y registros. También son elementos fundamentales la capacidad de expresarse oralmente y por escrito de manera apropiada y ajustada al contexto, y la habilidad para comprender textos complejos. Y en último lugar, se apunta a que los alumnos estén predispuestos a un diálogo crítico y constructivo y que sean conscientes del efecto que el lenguaje usado tiene en los demás.

2. COMPETENCIA PLURILINGÜE

Implica usar diferentes lenguas, además de las propias, de forma eficaz para el aprendizaje y para la comunicación. La competencia plurilingüe parte de las experiencias individuales de los estudiantes para desarrollar estrategias que les permitan realizar transferencias de una lengua a otra, incluyendo lenguas extranjeras o lenguas clásicas si procede. Integra, además,

el trasfondo histórico y cultural de dichas lenguas, incitando al desarrollo de un repertorio lingüístico más amplio y al conocimiento, valoración y respeto de la diversidad lingüística en el contexto de una sociedad democrática y plural.

3. COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA STEM.

La competencia matemática se refiere a la “capacidad de aplicar el razonamiento matemático y sus herramientas para describir, interpretar y predecir” la realidad. Es una competencia que moviliza conocimientos sobre los números y las representaciones matemáticas y la correcta comprensión de los datos. Las actitudes y valores que define se basan en el rigor y en el respeto a la información razonada.

Por su parte, las competencias básicas en ciencia y tecnología garantizan un acercamiento al mundo físico a través de acciones “orientadas a la conservación y mejora del medio natural, decisivas para la protección y mantenimiento de la calidad de vida y el progreso de los pueblos”. Aplican, para ello, la racionalidad científica y la tecnología disponible para, a través de nuevos descubrimientos y debates, hacer avanzar el conocimiento científico.

Esta competencia pretende promover las habilidades necesarias para identificar preguntas pertinentes y resolver problemas, tomando decisiones basadas en pruebas y argumentos, así como una actitud crítica y el respeto por los datos y su veracidad.

4. COMPETENCIA DIGITAL (CD)

La competencia digital “implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación” en un amplio abanico de contextos y para numerosos fines, que van desde la empleabilidad hasta el ocio. Requiere el conocimiento de los códigos informáticos, tanto textuales como gráficos y sonoros, y de las leyes, los derechos y las libertades que rigen el espacio digital.

Se quiere así impulsar la familiaridad con los entornos digitales y el uso de las herramientas adecuadas para resolver problemas o situaciones de la vida diaria, buscando información, creando contenido o valiéndose de los canales de comunicación disponibles, además de otras funcionalidades. Es central también el fomento de una actitud crítica y un uso ético y seguro de las TIC.

5. COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CPAA)

Se define como la “habilidad para iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje”, conociendo los propios procesos cognitivos para gestionarlos de manera cada vez más autónoma. La competencia para aprender a aprender se concreta en una metacognición por parte del aprendiente acerca de lo que sabe y lo que desconoce, el conocimiento del contexto de cada materia, así como de las tareas que se le piden, y el conocimiento de las estrategias disponibles para afrontar estas tareas. En este sentido, la capacidad de autoevaluación juega un papel importante, como lo juega también el hecho de que los alumnos y alumnas se sientan protagonistas de su propio aprendizaje.

La confianza, la curiosidad y la motivación integradas en esta competencia se fomentan a través del planteamiento de metas realistas a corto y medio plazo, cuya consecución debe afianzar el sentimiento de realización personal y la autoconfianza.

6. COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS

Consiste en la habilidad de usar los conocimientos sobre la sociedad para interpretar y afrontar problemas sociales, procurando el bienestar individual y colectivo y promoviendo conceptos como la democracia, la justicia, la igualdad, la solidaridad o los Derechos Humanos. Para ello, es primordial el conocimiento de los acontecimientos históricos (especialmente de los más recientes), la comprensión de los procesos sociales y culturales, así como la construcción de una cultura del respeto, de la implicación social y de la colaboración.

Se quiere que los estudiantes lleguen a ser capaces de comprender los códigos de conducta pertinentes en cada contexto, de expresar sus puntos de vista respetando los ajenos, de ser

tolerantes respecto a las diferencias, y de tener una mirada crítica sobre el mundo, gracias a la cual puedan cuestionar sus propios prejuicios. De esta manera, los jóvenes podrán comprometerse activamente en la construcción de una sociedad más cohesionada, justa, respetuosa e integradora.

7. SENTIDO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)

Esta competencia implica esencialmente “la capacidad de reconocer las oportunidades existentes para las actividades personales, profesionales y comerciales”, y moviliza conocimientos referentes al contexto social en el que se vive, una comprensión genérica del funcionamiento de las instituciones y de los organismos empresariales y sindicales, o habilidades como la capacidad de planificación, tanto en la vida personal como en la profesional. Incluye, además, la reflexión sobre las implicaciones éticas de las decisiones tomadas y la creatividad en la búsqueda de soluciones.

Las capacidades asociadas son, sobre todo, la capacidad de análisis, la adaptación al cambio, la autocrítica y la buena comunicación, mientras que las principales actitudes implicadas son la iniciativa, el autoconocimiento y una mirada creativa sobre los problemas que los estudiantes deban afrontar en su futuro.

8. COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CEC)

La Competencia en conciencia y expresiones culturales “implica conocer, comprender, apreciar y valorar con espíritu crítico” las diferentes manifestaciones culturales y artísticas y entender su importancia como patrimonio y riqueza cultural de los pueblos.

No solo se pretende fomentar estas manifestaciones como fuente de enriquecimiento y de disfrute, sino también asimilar sus códigos estéticos y culturales a fin de poder usarlos como medio de expresión y comunicación personal. Requiere, por lo tanto, adquirir una base de conocimientos amplia y variada sobre numerosos aspectos culturales y socioculturales, incluyendo el arte y su historia, la literatura, la filosofía, la tecnología, el medio ambiente, la historia cultural... y ser capaz de realizar conexiones entre estos fenómenos y entender sus dinámicas y códigos.

Se quieren fomentar así actitudes como el respeto a la diversidad cultural y el diálogo entre culturas, la creatividad y la apreciación, el interés y valoración de las obras artísticas y culturales.

Competencias clave, descriptores operativos y competencias específicas.

Las competencias clave son unos parámetros ordenadores de carácter transversal, que rigen los conocimientos y habilidades que los estudiantes deben asimilar durante su escolarización.

Las ocho competencias clave se desarrollan en forma de Descriptores Operativos detallando qué capacidades y conocimientos debe adquirir el alumno al finalizar estas etapas. A partir de estos descriptores operativos se definen las Competencias Específicas, que son el eje vertebrador del currículo en cada área, estableciendo los saberes básicos y los criterios de evaluación pertinentes para determinar la asimilación de cada competencia.

Pero, más allá de ello, el planteamiento competencial de la LOMLOE apunta a un crecimiento personal que traspase las paredes de la escuela, y que ofrezca al estudiante herramientas que puedan serle de utilidad y provecho en su vida cotidiana, incluso una vez superada la etapa de escolarización. De esta manera, pretende facilitar la adquisición de nuevos conocimientos y su organización, así como el descubrimiento nuevas formas de acción que contribuyan al pleno desarrollo de los estudiantes como personas y como ciudadanos.

Las competencias clave y los objetivos de las etapas:

Las competencias clave deberán estar estrechamente vinculadas a los objetivos definidos para la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.

La adquisición eficaz de las competencias clave por parte del alumnado y su contribución al logro de los objetivos de las etapas educativas, desde un carácter interdisciplinar y transversal, requiere del diseño de actividades de aprendizaje integradas que permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

Las competencias clave en el currículo:

- Las competencias clave deben estar integradas en las áreas o materias de las propuestas curriculares, y en ellas definirse, explicitarse y desarrollarse suficientemente los resultados de aprendizaje que los alumnos y alumnas deben conseguir.
- Todas las áreas o materias del currículo deben participar, desde su ámbito correspondiente, en el desarrollo de las distintas competencias del alumnado.
- La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de las competencias clave a lo largo de la vida académica.
- Los criterios de evaluación deben servir de referencia para valorar lo que el alumnado sabe y sabe hacer en cada área o materia. Estos criterios de evaluación se desglosan en estándares de aprendizaje evaluables. Para valorar el desarrollo competencial del alumnado, serán estos estándares de aprendizaje evaluables, como elementos de mayor concreción, observables y medibles, los que, al ponerse en relación con las competencias clave, permitirán graduar el rendimiento o desempeño alcanzado en cada una de ellas.
- El conjunto de estándares de aprendizaje evaluables de un área o materia determinada dará lugar a su perfil de área o materia. Dado que los estándares de aprendizaje evaluables se ponen en relación con las competencias, este perfil permitirá identificar aquellas competencias que se desarrollan a través de esa área o materia.
- El conjunto de estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas o materias que se relacionan con una misma competencia da lugar al perfil de esa competencia (perfil de competencia). La elaboración de este perfil facilitará la evaluación competencial del alumnado.

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 y 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.

3.2. Objetivos generales de la ESO.

El Real Decreto 1105/ 2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato establece en su Artículo 11, los siguientes objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria.

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

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

Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, el Decreto 111/2016, de 14 de junio establece en su artículo 3.2. que la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

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

3.3. Objetivos generales del Bachillerato.

- a) El Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato establece que el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:
- b) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- c) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- d) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- e) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- f) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- g) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- h) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- i) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- j) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- k) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- l) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- m) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- n) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- o) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, el Bachillerato en Andalucía (Decreto 110/2016, de 14 de junio) se contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- b) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de

nuestra Comunidad para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

3.4.- Objetivos de la Formación Profesional Básica.

La LOE (en su texto consolidado con fecha de 29 de junio de 2016) 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.

3.5.- 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 serán:

Para desglosar los contenidos que establece el currículo en otros más concretos que se incluirán en las unidades didácticas o de trabajo, se hará según los siguientes criterios

- 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 Transversales: Son las enseñanzas que están integradas en la programación de todas las materias. Así en todas las materias se trabajan:

- La comprensión lectora, la expresión oral y escrita.
- Las TIC.
- Educación ambiental.
- Educación para el consumo.
- Educación para la salud y la educación vial.
- Actividades para fomentar la igualdad de género. Apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.
- La prevención de riesgos.
- El afianzamiento del espíritu emprendedor.

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 concretarán en sus programaciones la incorporación de estos contenidos transversales en las unidades didácticas o de trabajo.

3.6.- Orientaciones metodológicas.

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.

En las orientaciones del ROC se establece que el profesorado debe incorporar las TIC a la metodología de trabajo, tales como: recursos audiovisuales, webquest, realización de documentos digitales por parte del alumnado, impartir la clase utilizando presentaciones que incorporan gráficas, imágenes, sonido, video, etc. En todas las aulas de la ESO se dispone de sistema PDI. En todas las aulas hay un punto wifi y pantalla blanca y video proyector.

- 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.

3.7.- Evaluación.

Desarrollado en el punto 5.

3.8.- Materiales y recursos didácticos

Vienen condicionados por el tipo de actividades y la dotación del centro, en nuestro caso podemos destacar:

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.
- El centro forma parte 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 extienda más allá del ámbito físico y temporal del centro educativo.

- Contamos con dos aulas de informática fija y 4 móviles y un carrito de Tablets para Bachillerato.
- El IES tiene una página web propia: www.ieslaslagunas.es, FB, 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.

Laboratorios:

Se dispone de dos laboratorios para el ámbito de ciencias. La experimentación forma parte del método científico, se consolidan conceptos y se adquieren procedimientos y valores relacionados con el trabajo en equipo. Este curso se usan también como aulas de desdobles.

Gimnasio, pabellón, y pista deportiva:

La oferta en cuanto a instalaciones deportivas permite el desarrollo de un amplio abanico de actividades físico-deportivas a lo largo de todo el año, resultado del acuerdo con el Patronato de Deportes.

Taller de tecnología:

Contamos con un taller.

3.9.- Programaciones didácticas. (se desarrollará más adelante)

Tal y como establecen las normas de diseño curricular de los diversos niveles educativos, los departamentos didácticos desarrollarán las programaciones didácticas correspondientes a los distintos cursos de las materias y, en su caso, ámbitos que tengan asignados mediante la concreción de los objetivos, ordenación de los contenidos, establecimiento de la metodología y de los procedimientos y criterios de evaluación.

Los equipos docentes y departamentos didácticos programarán y acordarán las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo, de acuerdo con las necesidades del alumnado de su grupo y con las posibilidades establecidas en la normativa, y la adecuación al Centro que figura en este Proyecto. El profesorado desarrollará su actividad educativa de acuerdo con las programaciones didácticas siguiendo las pautas que se indican en el apartado correspondiente de este documento. Las Programaciones, siguiendo las pautas del Decreto 327/2010(ROC), incluirán:

- Objetivos
- Contenidos
- Metodología
- Materiales, libros y recursos.
- Actividades complementarias y extraescolares
- Formas de atención a la diversidad
- Procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
- Facilitarán la realización de trabajos monográficos interdisciplinares
- EN LA ESO: se hará referencia explícita a la contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave
- TODAS LAS MATERIAS incluirán actividades en las que el alumnado deberá LEER, ESCRIBIR Y EXPRESARSE DE FORMA ORAL
- EN BACHILLERATO: incluirán actividades que estimulen el hábito a la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público

- Este curso seguimos contemplando un triple escenario: presencialidad, semipresencialidad y on line.

Las programaciones se subirán al modulo que el sistema Séneca ha habilitado para ello.

3.10.- Promoción y titulación del alumnado

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Desarrollado en punto 5 del presente documento.

3.11.- Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas y materias, los contenidos de carácter transversal.

Este Proyecto educativo establece la interacción sociocultural, la solidaridad, la reciprocidad y la cooperación como fundamentos de la acción educativa.

Los documentos institucionales que se generen en el centro, los proyectos educativos, las programaciones docentes así como las actuaciones individuales o colectivas deben garantizar el respeto, la valoración y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en términos de igualdad, y el cumplimiento de los siguientes principios:

- Promover la formación para la democracia, el diálogo y la convivencia pacífica.
- Concebir la educación como un proceso de comunicación y favorecer las relaciones entre familia, entorno y centro, debiendo promover un pensamiento creativo e innovador.
- La educación es un proceso de formación integral de la persona (desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos).
- Promover el respeto hacia sí mismo y hacia el medio social, cultural y natural en su diversidad, dentro de una concepción democrática.

Existen diferentes contenidos que tienen un carácter transversal a todo el currículo y que deben ser tenidos en cuenta en las diferentes programaciones de las materias. Son *Cultura andaluza, Educación moral y cívica, Educación para la paz, Educación para la salud, Educación para la igualdad entre los sexos, Educación ambiental, Educación sexual, Educación del consumidor, Educación vial*. 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.

Cada tema transversal trabajará los siguientes aspectos:

Cultura Andaluza

- Afianzamiento de la identidad andaluza mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz.
- Identificación de las realidades, tradiciones, problemas y necesidades de Andalucía.

Educación Moral y Cívica

- Desarrollo de actitudes de educación para la convivencia en el pluralismo y la diferencia
- Respeto a la autonomía de los demás
- Uso del diálogo como forma de solucionar los conflictos
- Educación multicultural e intercultural: rechazo de actitudes racistas y xenófobas
- Despertar el interés por conocer otras culturas diferentes a la propia
- Desarrollo de actitudes de respeto y colaboración con grupos culturalmente minoritarios.

Educación para la Paz

- Desarrollo de actitudes, estados de conciencia y conductas prácticas que permitan la comprensión internacional, la tolerancia, el desarme, la no violencia, el desarrollo, la cooperación con los países subdesarrollados.
- Desarrollo de procedimientos que permitan la solución dialogada de conflictos.

Educación para la Salud

- Adquisición de un concepto integral de la salud como bienestar físico y mental, individual, social y medioambiental.
- Adquisición de conocimientos sobre el cuerpo, sus anomalías y enfermedades, así como su modo de prevenirlas y curarlas.
- Desarrollo de hábitos de salud como la higiene corporal y mental, la alimentación correcta, la prevención de accidentes, ...

Educación para la igualdad entre los sexos

- Desarrollo de una actitud que identifique y rechace la discriminación de la mujer y favorezca la educación para la igualdad.
- Desarrollo de la autoestima y aceptación del cuerpo como expresión de la personalidad
- Análisis crítico de la realidad y corrección de prejuicios sexistas y sus manifestaciones en el lenguaje, publicidad, juegos, mundo profesional y laboral
- Adquisición de hábitos y recursos que permitan el desempeño de cualquier tipo de tareas, incluidas las domésticas.

Educación Ambiental

- Adquisición de experiencias y conocimientos que permitan la comprensión de los principales problemas ambientales
- Desarrollo de la responsabilidad respecto al medio ambiente global

- Adquisición de hábitos individuales de protección del medio ambiente.

Educación Sexual

- Adquisición de formación e información sobre diferentes aspectos de la sexualidad: anatomía y fisiología de ambos sexos, maduración sexual, reproducción humana, reproducción asistida, prevención de embarazos, enfermedades de transmisión sexual, manifestaciones diversas de la sexualidad, etc.
- Consolidación de actitudes básicas como el respeto, la tolerancia y la naturalidad en el tratamiento de los temas relacionados con la sexualidad.
- Elaboración de criterios éticos y morales para interpretar los delitos sexuales, el uso del sexo en la publicidad, la pornografía...

Educación del Consumidor

- Adquisición de esquemas de decisión que consideren alternativas a los efectos individuales, sociales, económicos, medioambientales de nuestros hábitos de consumo
- Desarrollar el conocimiento de los mecanismos del mercado, los derechos del consumidor...
- Creación de conciencia de consumidor responsable con una actitud crítica ante el consumismo y la publicidad.

Educación Vial

- Adquisición de conductas y hábitos de seguridad vial como peatones y conductores
- Sensibilización al alumnado sobre los problemas de circulación y accidentes.

Efemérides:

- **Segunda semana de octubre:** Semana de Europa contra el Cáncer. Promovida desde 1988 por el Programa «Europa contra el Cáncer» de la Comisión de la Unión Europea
- **16 de octubre:** Día Mundial de la Alimentación. Proclamado en 1979 por la Conferencia de la FAO, con el objetivo de aumentar la conciencia pública sobre el problema de la alimentación mundial reforzar la solidaridad en la lucha contra el hambre, la malnutrición y la pobreza.
- **17 de octubre:** Día Internacional para la erradicación de la pobreza. Aprobado por Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- **20 de noviembre:** Día de los derechos del niño y la niña. Aniversario de la adopción de la declaración de los derechos del niño y la niña por las Naciones Unidas (1959) y de la aprobación de la Convención de los derechos del niño y la niña (1989).
- **25 de noviembre,** Día Internacional contra la violencia hacia las mujeres.
- **1 de diciembre:** Día Mundial del SIDA, instituido por la Organización Mundial de la Salud desde 1988, para promover la conciencia social sobre la enfermedad y la solidaridad con los afectados.
- **3 de diciembre:** Día Internacional de las personas con minusvalías. Instituido por la Asamblea General de las Naciones Unidas al finalizar la década de las personas con minusvalías (1983-1992).
- **6 de diciembre:** Día de la Constitución Española. Aniversario de la aprobación de la Constitución (1978).
- **10 de diciembre:** Día de los Derechos Humanos. Aniversario de la adopción de la Declaración de los Derechos Humanos por la Asamblea General de las Naciones Unidas 1948. Se celebra desde 1950.
- **30 de enero:** Día Escolar de la no violencia y la paz. Aniversario de la muerte de Mahatma Gandhi. Propuesto en 1964 por el Profesor español Lorenzo Vidal, fue reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia como una jornada internacional de promoción de la convivencia. En 1993, la UNESCO ha reconocido esta fecha internacional en el marco del plan de escuelas asociadas a dicha organización.

- **8 de marzo:** Día Internacional de la Mujer. Celebrado en memoria de las 146 obreras textiles de la “Triangle Shirtwaist Company” de Nueva York, que perecieron en la fábrica a consecuencia de un incendio. En el II Congreso Nacional de Mujeres Socialistas (Copenhague, 1910) se propuso la celebración en esta fecha del Día de la Mujer Trabajadora, ampliado después a todas las mujeres y reconocido por las Naciones Unidas.
- **15 de marzo:** Día Internacional del Consumidor. Aniversario del primer discurso sobre los derechos de los consumidores, pronunciado por el presidente de los Estados Unidos John F. Kennedy, en 1962. Se celebra desde 1983 a instancias de la Organización Internacional de Agrupaciones de Consumidores.
- **21 de marzo:** Día Internacional para la eliminación de la discriminación racial. Se celebra en memoria del asesinato por la policía de 69 personas de raza negra cuando se manifestaban pacíficamente contra las «leyes de paso» en Sharpeville (Sudáfrica) en 1960. La Asamblea General de las Naciones Unidas proclamó esta fecha en 1966 con el fin de multiplicar sus esfuerzos para eliminar todas las formas de discriminación racial.
- **22 de marzo:** Día Mundial del Agua. Aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas para promover la conciencia social sobre la contribución de los recursos acuáticos a la productividad económica y al bienestar social.
- **7 de abril:** Día Mundial de la Salud. Aniversario de la creación de la Organización Mundial de la Salud en 1948.
- **9 de mayo:** Día de Europa. Aniversario de la declaración de Robert Schuman, entonces ministro de Asuntos Exteriores de Francia, en la que propuso la creación de una comunidad de intereses pacíficos a Alemania Federal y a los demás países europeos que desearan sumarse a ella (1950). Esta iniciativa marcó el nacimiento de la Europa comunitaria.
- **31 de mayo:** Día Mundial sin tabaco. Instituido por la Organización Mundial de la Salud desde 1988.
- **5 de junio:** Día Mundial del Medio Ambiente. Aniversario del inicio de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente Humano (Estocolmo, 1972), cuyo resultado fue el establecimiento del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente.

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.

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 Biblioteca 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: Coeducación, DACE.
- No existirán departamentos unipersonales.
- Departamento de Orientación (tres horas).
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa (tres horas)
- Áreas de competencias (2 horas)
- 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 y un Departamento de Biblioteca. (Los dos últimos serán dirigidos por los responsables de Igualdad y Biblioteca, siempre y cuando, no esté dirigiendo ya otro departamento)

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 FPB 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. Se integrará el profesorado de dotación COVID a los departamentos de Lengua (área sociolingüística) y Matemáticas (área científicomatemáticas) según sus especialidades.

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.

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 Biblioteca, Departamento de atención al alumnado con Aprendizajes no Adquiridos y Repetidor; reestructuración departamento de Lenguas Extranjeras y Enseñanzas Artísticas).

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. 2

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

5. 1. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN ESO

Criterios de Evaluación

Procedimientos

(Actitudes observables y sancionables)

- | | |
|---|--|
| a) Valorar el cumplimiento a diario de las normas de funcionamiento del Centro.
Relacionado con la consecución del Objetivo a) | - Asiste a clase de forma continuada y con puntualidad.
- Trata con respeto a profesorado, alumnado y personal no docente.
- Cumple las normas de comportamiento establecidas en clase. |
| b) Valorar el grado de adquisición de competencias y aplicación de métodos de diferentes campos de conocimiento.
Relacionado con objetivo f) | - Resultados en pruebas orales y/o escritas.
- Preguntas de clase.
- Intervenciones en clase. |
| c) Valorar trabajo diario y su participación en trabajos en equipo, mediante la observación y seguimiento diario de clase.
Relacionado con objetivo b) | - Participa activamente en clase con su trabajo diario: intervenciones orales, trabajo individual o en grupo...
- Muestra interés por aquellas actividades que se desarrollan en el aula.
- Muestra atención, interés y está motivado. |
| d) Valorar el respeto y el modo de resolver conflictos en las diferentes relaciones.
Relacionado con objetivos c) y d) | - Su relación con el profesorado y los compañeros/as es correcta, es decir, respetuosa, tolerante y educada. |
| e) Valorar el avance que se produzca en la utilización de las diferentes fuentes de información.
Relacionado con objetivo e) | - Utiliza las fuentes indicadas por el profesor tanto para la realización trabajos individuales o en grupo. |
| f) Valorar la capacidad para aprender planificarse y ser creativo.
Relacionado con objetivos g) y l) | - 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.

g) Valorar la capacidad expresarse correctamente tanto oralmente o por escrito, así como el ingenio y la originalidad. Relacionado con objetivo h)

- Se expresa correctamente oral 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.

h) Valorar la práctica de hábitos relacionados con la salud y conservación del medio ambiente. Relacionado con objetivo k)

- Demuestra orden y limpieza, tanto en su trabajo como respecto al entorno.

i) Valorar la capacidad para expresarse en una o más lenguas extranjeras y respetar la cultura propia y la de los demás. Relacionado con objetivos i) y j)

- Muestra interés y curiosidad por otras lenguas y otras culturas.

5.1.2. Criterios generales de evaluación de la ESO.

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, de los padres, madres o tutores legales.

Criterios comunes para la adquisición de competencias clave:

<i>Comunicación lingüística:</i>	El alumno/a: -Es capaz de: comprender y expresar correctamente mensajes orales, escritos y gráficos tanto en lengua española como en lengua extranjera (dictados, apuntes, textos, etc...). -Es creativo en el uso del lenguaje (capaz de evitar muletillas). -Expresa las ideas con orden (estructura lógica). -Usa adecuadamente las técnicas de organización de pensamiento (resúmenes, esquemas, cuadros, etc...).
<i>Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología</i>	El alumno/a: - Es capaz de utilizar números y operaciones básicas. -Identifica el significado de la información numérica y simbólica y comprende la información presentada en formato gráfico. -Ordena la información utilizando procedimientos matemáticos. -Utiliza razonamientos matemáticos para el planteamiento y resolución de problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, siendo capaz de reflexionar sobre el proceso seguido para solucionar el problema y justificando el resultado. -Es responsable en el uso de los recursos naturales, el cuidado del medio ambiente, el consumo racional y la protección de la salud individual y colectiva como elementos clave de la calidad de vida de las personas. -Participa en la búsqueda de soluciones para avanzar hacia el logro de un desarrollo sostenible, fundamentado en la toma de decisiones en torno a los problemas locales y globales planteados. -Valora la importancia que desarrolla la actividad científica y tecnológica en el medio ambiente, favoreciendo el conocimiento de los grandes problemas a los que se enfrenta hoy la humanidad.

<i>Competencia digital.</i>	<p>El alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Es capaz de buscar y seleccionar información, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información, utilizando las fuentes en función de la finalidad pretendida. -Usa adecuadamente dichas fuentes de información (observación directa, documentos gráficos y escritos, etc...), las organiza y las da a conocer de forma clara (estructura lógica), adoptando una actitud crítica en el uso de ellas. -Es capaz de utilizar las nuevas tecnologías para resolver problemas y situaciones de la vida cotidiana.
<i>Competencias sociales y cívicas.</i>	<p>El alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se relaciona con otras personas y participa en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes. -Reconoce y valora críticamente las diferencias de tipo social y rechaza cualquier discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias y otras características individuales y sociales. -Tiene un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa, respetando las normas de convivencia, las instalaciones y materiales del Centro, así como el material educativo propio. -Valora los principios y las instituciones básicas de los sistemas democráticos y reconocerlos en la vigente Constitución española.
<i>Conciencia y expresiones culturales.</i>	<p>El alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuenta con el conocimiento básico de las principales técnicas y recursos de los diferentes lenguajes artísticos, así como de las obras y manifestaciones más destacadas del patrimonio cultural y artístico como parte del patrimonio de los pueblos. -Reconoce y valora la creatividad implícita en la expresión de ideas, experiencias o sentimientos a través de diferentes medios artísticos, como la música, la literatura, las artes visuales o escénicas. -Valora la libertad de expresión, el derecho a la diversidad cultural, la importancia del diálogo intercultural y la realización de experiencias artísticas compartidas. -Muestra interés por participar en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad, como de otras comunidades.
<i>Aprender a aprender.</i>	<p>El alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Adquiere capacidades para conocer las características y posibilidades propias. -Es consciente de su capacidad para seguir aprendiendo de forma autónoma a lo largo de la vida. -Está motivado para aprender nuevos aprendizajes.
<i>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</i>	<p>El alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tiene autonomía personal (iniciativa, decisión, confianza), constancia en el trabajo y se esfuerza para superar las dificultades. -Tiene iniciativa para ser responsable de las opciones elegidas con criterio propio y espíritu crítico. -Ha adquirido suficientes conocimientos básicos que le posibilitan adoptar con autonomía unos hábitos higiénicos saludables.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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, y sin perjuicio de lo que a estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo. La última de estas sesiones de evaluación se podrá hacer coincidir 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 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).

5.1.9. Evaluación inicial

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 profesor tutor o la profesora 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 o alumna. 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.

5.1.10. 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.

Se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la ESO haya demostrado un rendimiento académico excelente. A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de ESO, se podrá otorgar

Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación. Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del cuarto curso de ESO hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o la alumna.

5.1.11. 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.

5.1.12. Evaluación y promoción del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

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

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

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

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

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

Podrá acceder al tercer curso ordinario el alumno o la alumna que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 22 relativo a la promoción del alumnado de esta etapa. Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa dentro de los márgenes establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

5.1.13. Evaluación y promoción en Educación Secundaria Obligatoria

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.

(Art. 11 y 16 del RD 984/2021 e Instrucciones cuarta y quinta de las Instrucciones de 16 de diciembre): "Teniendo en cuenta que el Proyecto Educativo de Centro forma parte del Plan de Centro y que, entre otros aspectos, abordará los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación en su caso del alumnado, los centros docentes adaptarán su Plan de Centro y establecerán, en los casos en los que no estén ya recogidas, las estrategias organizativas para determinar la citada mayoría cualificada necesaria para la actuación colegiada de los equipos docentes." (Instrucción decimoquinta.2 de las Instrucciones de 16 de diciembre)

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 promocióne, 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)

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.

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. En este sentido, se considera que el logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes tienen como indicador fundamental y garantía de su consecución la superación de cada materia. En cualquier caso, 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”. (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 (se pretende facilitar, nunca encorsetar, la toma de decisiones de los equipos docentes ante el enunciado general del RD):

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.

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 sugiere debatir y votar la titulación sobre lo recogido en el Art. 16.1 del RD 984/2021. Si se decide su NO titulación, puede ser necesario revisar 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 (vía incidente en la intranet 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.

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.

“La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria” (Art. 11.4 del RD 984/2021)

“De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad (dieciocho años de edad, cumplidos en el año en que

finalice el curso) al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo". (Art. 11.5 del RD 984/2021)

Sobre la repetición extraordinaria 4º ESO

Si el alumno únicamente ha repetido una vez o no ha repetido: puede repetir 4º

Si el alumno ha repetido dos veces, el equipo docente puede autorizar una tercera repetición valorando si esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa. En este caso se prolonga un año el requisito de edad general (dieciocho años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso, que pasa a diecinueve).

Si el alumno no cumple el requisito de edad anterior, ya ha repetido dos veces cuarto o el equipo docente no autoriza la repetición extraordinaria, el alumno finaliza sin título.

5.1.16. 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).

5.2. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO

5.2.1. Carácter 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 materias de los bloques de asignaturas troncales y específicas, **serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables** que figuran en los anexos I y II del real decreto.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua (por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje), y diferenciada según las materias del currículo, por lo que se observarán los progresos del alumnado en cada una de ellas en función de los correspondientes criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

Tendrá un carácter formativo propiciando la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje, y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

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

5.2.3. 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 del alumnado incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

5.2.4. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.

El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias clave, a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.

5.2.5. 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.

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

Con el fin de garantizar el derecho del alumnado y de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán sobre la evolución del aprendizaje del alumnado. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de los objetivos de cada una de las materias.

Se harán públicos los criterios y procedimientos 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, se informará 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 de su aprendizaje. 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. En este proceso informativo se requerirá, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

El alumnado podrá 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 obtenidas. Dichas aclaraciones proporcionarán, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

Al comienzo de cada curso el profesorado informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, 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 criterios de evaluación, calificación y promoción.

Al menos tres veces a lo largo del curso, el tutor o tutora informará por escrito al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado y, en su caso, a su padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, 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.

5.2.7. Criterios de evaluación comunes y específicos de cada materia.

Como norma general, el centro hará públicos los criterios de evaluación comunes y específicos correspondientes a cada materia que estarán a disposición de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Los criterios de evaluación comunes que todas las materias tendrán en cuenta y que aplicarán, atendiendo a las características de cada una de ellas, para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y obtención de la titulación, son aquellas que se recogen en el artículo 33 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación.

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

El Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía añade que el Bachillerato en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

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

Los criterios de evaluación específicos de cada materia, establecidos en los Proyectos curriculares de cada una de ellas, serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las capacidades básicas como el de consecución de los objetivos de cada materia.

La ponderación de estos criterios de evaluación comunes y específicos la establecerá cada Departamento atendiendo a las características de cada materia.

5.2.8. 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, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para su desarrollo el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.

En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo, en los términos que se establezcan en el proyecto educativo del centro.

El profesorado 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 curso, 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 se podrá hacer coincidir 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 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, en su caso, a sus padres, madres 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 calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales. Se considerarán negativas las calificaciones inferiores a cinco.

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, para lo que se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).

5.2.9. Evaluación inicial.

Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos 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, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo de primer curso de Bachillerato analizará el consejo orientador correspondiente a cuarto curso de ESO de los alumnos y alumnas de su grupo. En segundo curso de Bachillerato, se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

Al término de este periodo, 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 o alumna. 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 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. 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.

5.2.10. Evaluación a la finalización de cada curso.

Al término de cada curso, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias 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 la evaluación correspondiente al segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de las distintas materias y el nivel competencial adquirido, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos del Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades de los alumnos y las alumnas para proseguir estudios superiores.

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.

El alumnado de 1º bachillerato con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas (del 1 al 5 (días hábiles) del mes de septiembre). Esta prueba será elaborada por los departamentos de coordinación didáctica. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha prueba se extenderán en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o de la 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.

5.2.11. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: 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 de Bachillerato se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y 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.

Titulación en Bachillerato

En el caso de la posibilidad de titular con una materia no superada en Bachillerato (Art. 21.3 del RD 984/2020 e Instrucción novena.3 de las Instrucciones de 16 de diciembre de 2021)

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias. (Art. 21.1 del RD 984/2021)

Excepcionalmente, el 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:

Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.

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.

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. (Art. 21.3 del RD 984/2021)

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.

En el caso de que a la hora de tomar la decisión de titulación de un alumno/a con una 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.

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 (vía incidente en la intranet 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.

5.2.12. Promoción del alumnado.

Al finalizar el primer curso, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las decisiones que corresponda sobre la promoción del alumnado al segundo curso, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

El alumnado promocionará de primero a segundo cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. A estos efectos, solo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica.

Se desarrollarán 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 los departamentos de coordinación didáctica los encargados de programar estas actividades para cada alumno o alumna que lo requiera y realizarán el correspondiente seguimiento para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron la calificación negativa. Estas actividades deberán ser incluidas en el proyecto educativo del centro docente.

El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar las actividades de recuperación y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o de la alumna y en el historial académico. El alumnado que no supere la evaluación de las materias pendientes podrá presentarse a la prueba extraordinaria.

5.2.13. Permanencia en el mismo curso.

Sin superar el periodo máximo de permanencia para cursar el Bachillerato en régimen ordinario (cuatro años) los alumnos y alumnas podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El alumnado que al término del segundo curso tuviera evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

Para el alumnado que cursa materias no superadas de segundo curso, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán planes anuales de seguimiento de las materias que el alumnado tenía evaluadas positivamente en cursos anteriores con objeto de que pueda preparar adecuadamente la evaluación final de etapa, siempre que se trate de materias vinculadas a dicha evaluación.

Esto supone que en las horas correspondientes a las asignaturas aprobadas el alumnado no se encuentra matriculado y, en consecuencia, podrá salir del centro a dichas horas, siempre y cuando muestre el carnet personalizado que se le entregará a principio de curso; no siendo responsabilidad del centro el comportamiento del alumnado fuera del mismo.

5.2.16. 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.

5.2.17. Continuidad entre materias.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, la superación de las materias de segundo curso de Bachillerato que se indican en el Anexo III del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, 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.

5.1.18. 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.

El proceso de reclamaciones se ajustará a lo establecido en la Sección octava (artículos 36 y 37) de la **Orden de 14 de julio de 2016**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

5.2.19. 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.

5.3. EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

5.3.1. Aspectos generales sobre la evaluación.

La evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales.

El alumnado matriculado en un centro tendrá derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos en los que esté matriculado, excepto el módulo de formación en centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

Los alumnos y las alumnas, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia, podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

5.3.2. Procedimientos de evaluación.

Al inicio de cada curso académico se harán públicos los procedimientos de evaluación de las enseñanzas de Formación Profesional Básica, así como los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.

El alumnado obtendrá una calificación final, fijada por los miembros del equipo docente, considerando el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional. La calificación de todos los módulos profesionales de los ciclos formativos, excepto el de Formación en centros de trabajo, se expresará con valores numéricos de 1 a 10, sin decimales, considerándose positivos los valores numéricos de 5 o superiores.

El módulo de Formación en centros de trabajo no podrá ser evaluado hasta haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo formativo. Su superación o no se expresará con los nominales APTO o NO APTO.

Los módulos profesionales de aprendizaje permanente de segundo curso que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, pueden ser cursados sin que se haya superado alguno de primero asociado a los mismos, no podrán ser evaluados hasta tanto no se haya aprobado el módulo profesional pendiente de primer curso.

El alumnado o sus representantes legales tendrán derecho a reclamar contra las calificaciones obtenidas en caso de disconformidad con las mismas. La Consejería competente en materia de educación regulará normativamente el procedimiento para ejercer este derecho.

En los procedimientos de posibles reclamaciones presentadas contra la evaluación de módulos profesionales de aprendizaje permanente, el profesorado que imparta estos módulos participará en los mismos junto con los miembros del departamento de la familia profesional que soporta el perfil profesional del título de Formación Profesional Básica.

5.3.3. Promoción.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, acceda a segundo curso con algún módulo profesional pendiente, deberá matricularse de los módulos profesionales de segundo curso y de los pendientes de primero.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados.

El centro docente en su Proyecto Educativo, deberá recoger, en el caso de una nueva matriculación en módulos profesionales ya superados, si estos deberán ser evaluados y cuál será su nota final, además de qué debe hacer el alumnado durante el horario de impartición de los módulos profesionales que ya tenga superados, en el caso de no matriculación en los mismos.

5.3.4. Convalidaciones y exenciones.

La convalidación de módulos profesionales de Formación Profesional Básica se registrará por la normativa vigente de convalidaciones en enseñanzas de Formación Profesional Inicial y por lo regulado en el artículo 19 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

La exención del módulo profesional de Formación en centros de trabajo se registrará por lo regulado con carácter general para las enseñanzas de formación profesional inicial.

5.3.5. Acreditación de unidades de competencia.

Los alumnos y alumnas que finalicen sus estudios sin haber obtenido el título Profesional Básico recibirán la certificación académica de los módulos profesionales superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

5.3.6. Titulación y otras certificaciones.

El alumno o la alumna que supere un ciclo formativo de Formación Profesional Básica obtendrá el título Profesional Básico correspondiente a las enseñanzas cursadas, con valor académico y profesional y validez en todo el territorio nacional.

La obtención del título Profesional Básico requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo.

El título Profesional Básico tendrá valor académico y profesional y permitirá el acceso a los ciclos formativos de grado medio. Las personas que estén en posesión de un título Profesional Básico obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

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.

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.

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.

4. 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.

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.

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, programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales de primero y cuarto curso, 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.

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.

Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

1. El IES Las Lagunas ofertará 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.

2. 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.

3. 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.

4. El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, no podrá ser superior a quince.

5. El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el expediente e historial académico del alumnado.

6. El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas de opción o de libre configuración autonómica, de acuerdo con los criterios y el procedimiento que establezca el centro docente en su proyecto educativo, y habiendo sido oídos el alumno o la alumna, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. En todo caso, el alumno o la alumna deberá cursar una materia específica de las establecidas en el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en la casilla referida a la materia específica de opción o de libre configuración autonómica, en su caso, y el código EX en la casilla referida a la calificación de la misma.

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.

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.

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 en primer y cuarto curso, 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.

Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento

Organización general y finalidad de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, los centros docentes organizarán los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a partir del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que lo

precise, con la finalidad de que puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Alumnado destinatario.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 19.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

2. El equipo docente podrá proponer a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

a) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a segundo una vez cursado primero de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará a lo largo del curso segundo.

b) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará solo en tercer curso.

Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a cuarto, podrán incorporarse a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

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

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

Procedimiento para la incorporación al programa.

1. Durante el primer ciclo de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23.3.

2. En todo caso, la incorporación al programa requerirá el informe de evaluación psicopedagógica correspondiente del departamento de orientación del centro docente y se

realizará una vez oído el alumno o la alumna y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

3. A la vista de las actuaciones realizadas, la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello al director o a la directora del centro, que dará el visto bueno.

Agrupamiento de los alumnos y alumnas.

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

2. El alumnado que siga un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se integrará en grupos ordinarios de segundo curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

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

Organización del currículo del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

1. El currículo de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organizará por materias diferentes a las establecidas con carácter general, y en el mismo se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

a) *Ámbito de carácter lingüístico y social*, que incluirá los aspectos del currículo correspondiente a las materias troncales de Geografía e Historia y Lengua Castellana y Literatura.

b) *Ámbito de carácter científico-matemático*, que incluirá los aspectos del currículo correspondiente a las materias troncales de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

2. Asimismo, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán establecer un ámbito de lenguas extranjeras, en el que se incluirán los aspectos del currículo correspondiente a la materia troncal de Primera Lengua Extranjera.

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

4. La decisión sobre la creación de los ámbitos a los que se refieren los apartados 2 y 3 se tomará buscando el máximo equilibrio posible entre el tiempo que el alumnado pasa en el grupo del programa y el que pasa en su grupo de referencia.

5. Los elementos formativos del currículo de los ámbitos que se establezcan se organizarán teniendo en cuenta la relevancia social y cultural de las materias que abordan, así como su idoneidad para que el alumnado pueda alcanzar los objetivos y las competencias que le

permitan promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Distribución horaria semanal de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

1. El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se establece a continuación.

2. La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada por los centros docentes de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Los ámbitos de carácter lingüístico y social y científico-matemático dispondrán de quince sesiones lectivas semanales, tanto en segundo como en tercer curso. En el caso de que el ámbito científico-matemático incluya los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia específica de Tecnología, este horario se incrementará con el correspondiente a dicha materia.

b) La dedicación horaria del ámbito de lenguas extranjeras y del ámbito práctico tanto en segundo como en tercer curso será la establecida para las materias de Primera Lengua Extranjera y Tecnología respectivamente.

c) El alumnado de segundo cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología, siempre que no se hayan creado los respectivos ámbitos o esta última no se haya incorporado al programa en el ámbito científico-matemático, Educación Física, Religión o Valores Éticos, y una materia a elegir entre Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual.

e) Los centros docentes podrán incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos, en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar la materia perteneciente al bloque de asignaturas específicas de opción o de libre configuración autonómica a la que se refiere el artículo 7.3.

f) En el marco de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

Elaboración y estructura del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

1. La redacción de los aspectos generales del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa, será incluido en el proyecto educativo del centro.

2. El programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:

a) La estructura del programa para cada uno de los cursos.

b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.

- c) La programación de los ámbitos con especificación de la metodología, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a cada una de las materias de las que se compone cada ámbito y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje
- d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.
- e) Los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del programa.
- f) Procedimiento para la recuperación de las materias pendientes.

Metodología didáctica específica.

Las recomendaciones de metodología didáctica específica para los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento son las siguientes:

- a) Se propiciará que el alumnado adquiera aquellos aprendizajes necesarios para continuar con su proceso educativo. Con este fin, se tomarán como referencia las Orientaciones para facilitar el desarrollo de estrategias metodológicas que permitan trabajar por competencias en el aula, recogidas en el Anexo II de la 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.
- b) Se favorecerá el desarrollo personal y la inteligencia emocional del alumnado, fomentando para ello elementos necesarios como el autoconcepto, la autoestima, la confianza y la seguridad en sí mismo, con objeto de aumentar su grado de autonomía y capacidad para aprender a aprender. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo y la realización de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración ajustado a sus intereses y motivaciones.
- c) Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos y se coordinará el tratamiento de contenidos comunes, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.
- d) Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

Evaluación y promoción del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

1. La evaluación del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del segundo o tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del

programa. El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen.

4. Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre su permanencia en él, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo, sin perjuicio de que se adopten medidas individualizadas dentro de los ámbitos y materias para la recuperación, en su caso, de los aprendizajes no adquiridos.

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

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

Materias no superadas.

1. Dado el carácter específico de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas, siempre que estas estén incluidas en los ámbitos. En el caso de aquellas materias no incluidas en los ámbitos, la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se llevará a cabo mediante los procesos de evaluación continua en aquellas materias que se consideren de continuidad, no teniendo que llevarse a cabo un programa de refuerzo del aprendizaje.

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

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

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

Materias no superadas en el PMAR:

El artículo 47.1 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, establecía que “Dado el carácter específico de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el

alumnado **no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas**".

- El artículo 31.1 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, establece que "Dado el carácter específico de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el alumnado **no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas, siempre que estas estén incluidas en los ámbitos.**

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

El alumnado que promocione a cuarto curso con materias pendientes del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá seguir un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente dicho programa. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología a las necesidades que presente el alumnado.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Haber cursado PMAR en 2º de ESO. 	PDC en 3ºESO
Al finalizar 2º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO. • Se hayan incorporado tardíamente a la etapa. 	PDC en 3º ESO
Al finalizar 3º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO. 	PDC en 3º ESO

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 número de 15 alumnos/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 4º de 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 2º de 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.

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.

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.

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.

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.

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.

7. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

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

Debido a la Pandemia podrían verse afectados los siguientes Planes, pudiéndose tomar las medidas señaladas:

a) Plan de Acción Tutorial.

En dicho plan se incluirá información sobre el presente Plan de contingencia. Se adaptarán o elaborarán nuevos materiales para la acción tutorial, que deberán estar disponibles en un espacio virtual (no en formato papel).

b) Plan de atención a la diversidad

Se adaptará el Plan de Centro incorporando medidas que permitan al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo continuar de forma adecuada su proceso de aprendizaje, en los supuestos previstos de interrupción de la actividad lectiva presencial. Se establecerá una vía de coordinación entre el departamento de orientación y el profesorado de los equipos docentes donde se encuentre este alumnado. Se priorizará el material digital frente a la fotocopia.

c) Plan de orientación académica y profesional del alumnado.

El Departamento de Orientación adaptará la orientación académica y profesional, de tal forma que pueda desarrollarse a distancia. Se adaptarán o elaborarán nuevos materiales para acción tutorial y la orientación académica y profesional, que deberán estar disponibles en un espacio virtual.

d) Plan de orientación PEvAU (para alumnado de 2º Bachillerato)

Se dispone de un espacio en el aula virtual en el que se incluye toda la información, disponible para todos los tutores y tutoras de este nivel, así como la documentación que se vaya elaborando en este curso escolar 2020/2021

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.

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.

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 2022 y finalizará el 30 de junio de 2023-

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 2022 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 2023 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 2023.

- Alumnado de 1º de bachillerato: la celebración de la sesión de evaluación ordinaria no será anterior al día 23 de junio de 2023. 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 no será anterior al 31 de mayo. El alumnado de 2º de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia en la convocatoria ordinaria podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que no será anterior al 23 de junio de 2023.

En 2º de bachillerato, a partir del 1 de junio de 2023 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 para atender al alumnado de transporte escolar 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. Si bien, este curso, debido a la pandemia, se flexibiliza hasta una hora las entradas y salidas del alumnado. 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 los PMAR y algunos módulos de la FPB.

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 orden alfabético entre los profesores y profesoras que compartan el tramo horario de guardia según calendario otorgado por Jefatura de Estudios.
- ✓ 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. (Actividades de recuperación).

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 Co-educación, 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, entendiéndose 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 quienes 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 realizaran 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.
- El alumnado deberá llevar de manera obligatoria 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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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...

Criterios de adaptación del currículo a los alumnos

La efectividad de las Adaptaciones y PMAR puestos en marcha.

Indicadores - estrategia para su valoración:

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

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.

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.

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.

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 una 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.

Criterios de agrupamiento del alumnado participante en el Proyecto Bilingüe del Centro

En Inglés, Lengua Castellana y Literatura y en las materias no lingüísticas pertenecientes al Proyecto Bilingüe del centro se unirán formando la sección bilingüe mientras que en el resto de materias las impartirán dentro de su grupo de origen.

Para el agrupamiento de los/as alumnos/as de la sección bilingüe se seguirán los siguientes criterios:

- Todo el alumnado de 1º, de 2º y de 3º de E.S.O. es, a partir de este curso, bilingüe.
- Grupo en el curso escolar anterior para el alumnado de 4º ESO.

12.2. 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 del PMAR 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.

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.

En la actualidad el centro solo oferta como materia de libre configuración Rutas Turísticas por España y Andalucía a segundo de bachillerato.

Se incluye como anexo la oferta de materias en cada uno de los cursos.

14. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

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 atenderán 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:

- Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.

- En su caso, las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte.
- Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se imparta) y los criterios de evaluación para cada una de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento, conforme a lo que se haya determinado en el apartado c) del proyecto educativo.
- La contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de las correspondientes enseñanzas y, en el caso de la educación secundaria obligatoria, a los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias clave, conforme a los criterios que se hayan fijado en el apartado c) del proyecto educativo.
- Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación en los apartados f) y g) del proyecto educativo, en función a lo que sea de aplicación conforme al tipo de enseñanzas.
- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación para cada materia, módulo o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación que se hayan dispuesto en el apartado e) del proyecto educativo.

(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).

- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica. Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de las familias, etc.

En lo que se refiere a los elementos del currículo, hay que distinguir entre los cursos pares y los impares de la etapa. Los cursos pares siguen rigiéndose por la normativa anterior, mientras que los impares son los que han sufrido cambios.

Cursos 2o y 4o de ESO y 2o de Bachillerato.

- El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.

- Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
- Las programaciones didácticas de las distintas materias del Bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.
- Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación del alumnado.
- Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.
- Se fomentará la protección y defensa del medioambiente, como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.
- El currículo estará integrado por: objetivos, competencias, contenidos, estándares de aprendizaje evaluables, criterios de evaluación y metodología didáctica.
- El profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones de las materias o ámbitos para cada curso que tengan asignados, mediante la concreción de los objetivos, la adecuación de la secuenciación de los contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación, y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de la metodología didáctica.
- Las programaciones didácticas de las distintas materias y ámbitos incluirán actividades que estimulen la motivación por la utilización e integración de las tecnologías de la información y la comunicación, el uso de las matemáticas, las ciencias y la tecnología, la robótica y el pensamiento computacional, hábitos deportivos y de vida saludable, el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público y debatir tanto en lengua castellana como en lenguas extranjeras, incluyendo elementos propios de la cultura andaluza.
- Se fomentará el trabajo en equipo del profesorado con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo.
- Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo de la competencia lingüística. (ESO)
- Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal. (BACH)
- Se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado NEAE. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del

currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.

- Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.
- Los elementos del currículo son los objetivos, competencias, contenidos enunciados en forma de saberes básicos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación.

a) **Objetivos:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.

b) **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales.

Las competencias clave son:

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

En el caso de ESO, aparecen recogidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica (Anexo I del RD 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria).

En el caso de BACH, aparecen recogidas en el Anexo I del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

En ambos casos, son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

Cursos 1o y 3o de ESO y 1o de Bachillerato.

c) **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia o ámbito.

En el caso de ESO, constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, el Perfil de salida del alumnado, y por otra, los saberes básicos de las materias o ámbitos y los criterios de evaluación.

En el BACH, constituyen un elemento de conexión entre las competencias clave y los saberes básicos de las materias y los criterios de evaluación.

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

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

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

- En ESO, el Perfil de salida constituye el referente último del desempeño competencial, tanto en la evaluación de las distintas etapas y modalidades de la formación básica, como para la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Fundamenta el resto de decisiones curriculares, así como las estrategias y orientaciones metodológicas en la práctica lectiva
- Los Reales Decretos que regulan estas enseñanzas incluyen una serie de anexos que contienen los siguientes aspectos:

Real Decreto 217/2022 (ESO)	Real Decreto 243/2022 (BACH)
Anexo I – se define cada una de las competencias clave y el perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica.	Anexo I - se definen cada una de las competencias clave, así como los descriptores operativos del grado de adquisición de las mismas previsto al finalizar la etapa.
Anexo II – se fijan, para cada materia, las competencias específicas para la etapa, así como los criterios de evaluación y los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos.	
Anexo III – orientaciones para el diseño de situaciones de aprendizaje (esto carece del carácter de normativa básica –DA 1a-)	Anexo III - orientaciones para el diseño de situaciones de aprendizaje (esto carece del carácter de normativa básica –DF 2a-)
Anexo IV - horario	
	Anexo V – continuidad entre materias de BACH

- Estos elementos están concretados en distintos anexos en la 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, e Instrucción 13/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por las que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato respectivamente para el curso 2022/2023.

Instrucción 1/2022 (ESO)	Instrucción 13/2022 (BACH)
Anexo I - ordenación de las enseñanzas de los cursos impares de ESO así como la ordenación de las Aulas de excelencia Artística.	Anexo I - ordenación de las enseñanzas de 1o BACH.
Anexo II – Perfil competencial del alumnado al término de 2o de ESO y el Perfil de Salida al término de la Enseñanza Básica.	Anexo II – Perfil competencial del alumnado al término de 2o de BACH
Anexo III - las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos para cada una de las materias comunes obligatorias y optativas de los cursos impares.	Anexo III - las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos para cada una de las materias comunes a todas las modalidades, así como de las materias específicas de cada modalidad para 1o de BACH
Anexo IV - las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos para cada una de las materias propias de la comunidad de los cursos impares.	Anexo IV - las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos para cada una de las materias optativas propias de la comunidad del 1o de BACH.
Anexo V - las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de los ámbitos del 1o PDC.	
Anexo VI - las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de los ámbitos del primer curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico.	
Anexo VII - orientaciones para el desarrollo de situaciones de aprendizaje	Anexo V - orientaciones para el desarrollo de situaciones de aprendizaje.
Anexo VIII - orientaciones para el desarrollo de los Programas de Atención a la Diversidad.	Anexo VI - orientaciones para el desarrollo de los Programas de Atención a la Diversidad.

- (ESO) Para el desarrollo y la concreción del currículo de los cursos 1o y 3o se tendrá en cuenta la secuenciación establecida en la Instrucción, si bien su carácter flexible permite que los centros puedan agrupar en 1o y 3o, las distintas materias en ámbitos de conocimiento, en función de la necesaria adecuación a su contexto específico, así como a su alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en su proyecto educativo.
- (BACH) Para el desarrollo y la concreción del currículo de 1o, se tendrá en cuenta la secuenciación establecida en la Instrucción, si bien su carácter globalizado permite a los centros la necesaria adecuación a su contexto específico, así como a su alumnado, teniendo en cuenta lo recogido en su proyecto educativo.

- El profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones de las materias o ámbitos (en ESO, a partir de lo establecido en los Anexos III, IV, V y VI del RD 217/2022), mediante la concreción de las competencias específicas, los criterios de evaluación, la adecuación de los saberes básicos y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos de manera que se contribuya a la adquisición de las competencias secuenciadas de forma coherente con el curso de aprendizaje del alumnado, siempre de manera contextualizada.

Se han de tener como referente los descriptores operativos del Perfil competencial al término de 2o de ESO o 2o de BACH respectivamente, y, solo para la ESO, del Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica relacionados con cada una de las competencias específicas.

Todo ello, responderá a los principios pedagógicos regulados en los respectivos artículos 6 de los RD 217/2022 y 243/2022.

- Para la elaboración de las programaciones en los cursos impares de ambas etapas 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.
- Se flexibilizará su aprobación, de manera excepcional, en tanto se publique el marco normativo que regule la ordenación educativa de la etapa.
- 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.
- Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en las orientaciones del Anexo VII Instrucción 1/2022 (ESO) y el Anexo V de la Instrucción 13/2022 (BACH).
- En la educación secundaria obligatoria, se incluirá, además:

- Estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
- 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.
- 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.
- 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.

(Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la DGIEFP sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria).

EJEMPLO ESO

(Se ha seleccionado la primera competencia específica de la materia Biología y Geología, de 1o y 3o de ESO, partiendo del cuadro que aparece en el Anexo III de la Instrucción 1/2022).

Biología y Geología (primer y tercer curso)				
Competencias específicas	CR. EV. 1º	Cr. EV. 3º	Saberes básicos mínimos 1º	Saberes básicos mínimos 3º
1. Interpretar y transmitir información y datos científicos, argumentando sobre ellos y utilizando diferentes formatos para analizar conceptos y procesos de las ciencias biológicas y geológicas. Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL2, CCL5, STEM4, CD2, CD3, CCEC4.	1.1.	1.1	BYG.3.B.1. BYG.3.B.5. BYG.3.C.1. BYG.3.D.1. BYG.3.D.6.	BYG.3.B.7. BYG.3.B.8. BYG.3.F.1. BYG.3.F.2. BYG.3.F.3.
	1.2	1.2	BYG.3.B.4. BYG.3.E.4.	BYG.3.F.1. BYG.3.H.1. BYG.3.H.3. BYG.3.H.4.
	1.3	1.3	BYG.3.B.2. BYG.3.B.3. BYG.3.C.2.	BYG.3.F.2. BYG.3.F.3. BYG.3.F.5.

Los descriptores de las distintas competencias clave aparecen en el Anexo II. Los descriptores están secuenciados en dos niveles: al término de 2º y al término de la enseñanza básica.

El descriptor 1 para la competencia en comunicación lingüística (CCL1) para 2º de ESO es: "Se expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal, iniciándose progresivamente en el uso de la coherencia, corrección y adecuación en diferentes ámbitos personal, social y educativo y participa de manera activa y adecuada en interacciones comunicativas, mostrando una actitud respetuosa, tanto para el intercambio de información y creación de conocimiento como para establecer vínculos personales."

El descriptor 4 para la competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM4) para 2º de ESO es: "Interpreta y transmite los elementos más relevantes centrados en el análisis y estudios de casos vinculados a experimentos, métodos y resultados científicos, matemáticos y tecnológicos, en diferentes formatos (tablas, diagramas, gráficos, fórmulas, esquemas...) y aprovechando de forma crítica la cultura digital, usando el lenguaje matemático apropiado, para adquirir, compartir y transmitir nuevos conocimientos".

El criterio de evaluación 1.1 de la competencia específica 1 para 1º de ESO es: "Identificar y describir conceptos y procesos biológicos y geológicos básicos relacionados con los saberes de la materia de Biología y Geología, localizando y seleccionando información en diferentes formatos (modelos, gráficos, tablas, diagramas, fórmulas, esquemas, símbolos, páginas web, etc.), explicando en una o más lenguas las principales teorías vinculadas con la materia y su relación con la mejora de la vida de las personas, iniciando una actitud crítica sobre la potencialidad de su propia participación en la toma de decisiones y expresando e interpretando conclusiones".

El criterio de evaluación 1.1 de la competencia específica 1 para 3º de ESO es: "Analizar conceptos y procesos biológicos y geológicos relacionados con los saberes de Biología y Geología, interpretando información en diferentes formatos (modelos, gráficos, tablas, diagramas, fórmulas, esquemas, símbolos, páginas web, etc.), manteniendo una actitud crítica y obteniendo conclusiones fundamentadas".

Los saberes básicos aparecen en el Anexo III justo después de los criterios de evaluación, y en el cuadro se nos presentan los saberes básicos mínimos. Se presentan de forma conjunta, aunque en los cuadros están divididos por curso. Los saberes mínimos asociados a esta competencia específica y a este criterio de evaluación son:

- **Para 1º** -
 - **BYG.3.B.1.** - "Conceptos de roca y mineral: características y propiedades."
- **Para 3º** -
 - **BYG.3.B.7.** - "Diferenciación de los procesos geológicos internos. Manifestaciones de la energía interna de la Tierra"

EJEMPLO BACH

(Se ha seleccionado la primera competencia específica de la materia Análisis Musical I, de 1o de BACH, partiendo del cuadro que aparece en el Anexo III de la Instrucción 13/2022).

Análisis musical I		
Competencias específicas	CR. EV.	Saberes básicos mínimos
1. Analizar los elementos musicales de diferentes obras, utilizando la escucha activa y el estudio de partituras, para describir sus características y establecer comparaciones. Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL2, CPSAA5, CCI, CCEC1, CCEC2.	1.1.	AMUS.1.A.1. AMUS.1.A.2.
	1.2.	AMUS.1.A.2. AMUS.1.A.3. AMUS.1.B.1. AMUS.1.B.2.
	1.3.	AMUS.1.A.3. AMUS.1.A.4. AMUS.1.A.5.

Los descriptores de las distintas competencias clave aparecen en el Anexo II. Los descriptores están secuenciados en dos niveles: al completar la enseñanza básica y al completar el Bachillerato.

El descriptor 2 para la competencia en comunicación lingüística (CCL2) al completar el Bachillerato es: "Comprende, interpreta y valora con actitud crítica textos orales, escritos, signados o multimodales de los distintos ámbitos, con especial énfasis en los textos académicos y de los medios de comunicación, para participar en diferentes contextos de manera activa e informada y para construir conocimiento."

El descriptor 5 para la competencia personal, social y de aprender a aprender al completar el Bachillerato es: "Planifica a largo plazo evaluando los propósitos y los procesos de la construcción del conocimiento, relacionando los diferentes campos del mismo para desarrollar procesos autorregulados de aprendizaje que le permitan transmitir ese conocimiento, proponer ideas creativas y resolver problemas con autonomía".

El criterio de evaluación 1.1. de la competencia específica 1 es: "Identificar los elementos que constituyen una obra musical y su función dentro de la composición a través de la escucha activa y con apoyo de la partitura."

El criterio de evaluación 1.2. de la competencia específica 1 es: "Describir las características musicales básicas de una obra a partir de la escucha activa y el estudio de partituras, analizando sus elementos constitutivos."

Los saberes básicos aparecen en el Anexo III justo después de los criterios de evaluación, y en el cuadro se nos presentan los saberes básicos mínimos. Los saberes mínimos asociados a esta competencia específica y a los criterios de evaluación 1.1 y 1.2 son:

- Para 1.1 -
 - AMUS.1.A.1. - "La escucha activa y el estudio de partituras como soportes para el análisis"
- Para 1.2 -
 - AMUS.1.A.2. - "Elementos básicos de la música y la relación entre ellos: ritmo, tempo, melodía, armonía, textura, timbre, dinámica y agógica"

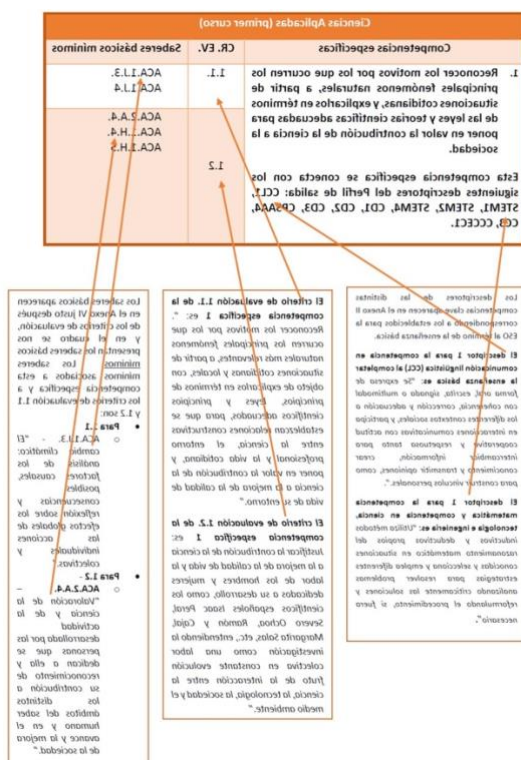
Curso 1o de Ciclos Formativos de Grado Básico.

- 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.
- En la programación anual de la acción tutorial recogida en el Proyecto Educativo de Centro, se deben diseñar actividades específicas para el alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica. La planificación de estas actuaciones se desarrollará en tres bloques de contenidos:
 - Desarrollo personal y social.
 - Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - Desarrollo del proyecto vital y profesional.

EJEMPLO CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO

(Se ha seleccionado la primera competencia específica del ámbito de Ciencias Aplicadas de 1º, partiendo del cuadro que aparece en el Anexo VI de la Instrucción 1/2022).



Curso 2º de Formación Profesional Básica.

- En el caso de la FPB, los desarrollos curriculares 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.
- Cuando la unidad formativa de idioma se imparta de forma diferenciada, su currículo deberá detallarse en los desarrollos curriculares de los centros docentes. A ella se destinarán dos de las ocho horas de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II.
- En la programación anual de la acción tutorial recogida en el Proyecto Educativo de Centro, se deben diseñar actividades específicas para el alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica. La planificación de estas actuaciones se desarrollará en tres bloques de contenidos:
 - a) Desarrollo personal y social.
 - b) Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - c) Desarrollo del proyecto vital y profesional.
- Los módulos profesionales asociados a los bloques comunes de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas tendrán como referente los currículos de las materias de la educación secundaria obligatoria que incluyen, estarán contextualizados al campo profesional del perfil del título y deberán garantizar la adquisición de las competencias básicas necesarias para el ejercicio profesional de cada título.

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.

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 autónoma 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.

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: Aldea, Innicia, Aula de Jaque, Aula de Cine, Vivir y Sentir Patrimonio, Forma Joven, ComunicA, STEAM: Investigación aeroespacial, STEAM: Robótica, STEAM: Pensamiento computacional . En [este enlace](#) podemos obtener más información de estos programas.

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:
 1. Ampliación y mejora del mantenimiento de las infraestructuras docentes con soporte tecnológico.
 2. Ampliación y profundización en el uso de herramientas didácticas con soporte tecnológico.
 3. 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.

El punto de partida.

1.A. 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 (*Forma Joven en el ámbito educativo*), *AulaDcine*, *AuladeAjedrez*, *PLC*, *Vivir y Sentir el Patrimonio*, *Innicia*, *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*, *Aldea*). Los Proyectos *Vivir y Sentir el Patrimonio*, *Aldea* e *Innicia* año caminarán juntos bajo una misma temática. Escuelas Mentoras.

En nuestro centro (centro bilingüe mixto) se imparten ESO, con 6 grupos en primero, 7 en segundo, 7 grupos en tercero y 6 grupos de cuarto. Contamos dos pequeños grupos de PMAR (2o y 3o ESO) y dos grupos (cursos I y II) de FPB (Auxiliar de Comercio y Almacén). En Bachillerato existen todas las modalidades (excepto Artístico); en primero hay tres grupos y en segundo tres grupos. Los grupos tienen una media que supera los 30 alumnos/as por curso.

Este curso, debido a la pandemia que nos asola, desde 3o de la ESO a 2o de Bachillerato se ha impuesto la docencia semipresencial. El alumnado alternará por semanas el turno tres primeras horas y tres últimas horas.

1.B. Misión, visión y valores.

Ámbito Pedagógico e instructivo 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.

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.

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.

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.

1.C. 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.

Bloque 2: la realidad del centro.

El centro cuenta con todos los protocolos COVID y sus documentos están perfectamente actualizados. En sus programaciones se han incluido formas de encarar todos los escenarios posibles (presencialidad, semipresencialidad y remoto)

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 parte 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 extienda 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, FB, 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.

2.A. 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, infografías, 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.

2.B. Análisis DAFO

ÁMBITO INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Proyecto Educativo consolidado. Prestigio del Centro. Gestión económica eficaz. Profesorado comprometido que quiere trabajar metodologías activas y cambiar para mejorar.</p> <p>Buen ambiente en Claustro y entre alumnos-profesores. Proyecto bilingüe, Presencia del ATAL. Instalaciones mejoradas.</p> <p>Autonomía mantenimiento de las instalaciones. Alumnado educado. Poco disruptivo. Familias colaboradoras.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Conductas disruptivas en los primeros cursos y FPB, cada vez en mayor grado.</p> <p>“Concursillo”</p>
ÁMBITO EXTERNO	
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<p>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 incentivar 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.</p>	<p>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.</p>

PROPUESTAS DE MEJORA
<p>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, Plan de integración competencias clave y de alfabetización mediática (Plan Lector, Plan Audiovisual).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Disear 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,</p> <p>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.</p>

Bloque 3: el plan de acción.

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**.

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2022/2023

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 trabajarse el curso anterior

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

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

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 semipresenciales.

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.

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.

Recursos TIC disponibles en el profesorado y necesidades de formación

El profesorado cuenta con la posibilidad de solicitar un portátil, en préstamo, 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).

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.

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.

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.

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)

Anexo al plan de contingencia: protocolo de actuación tic en caso de confinamiento

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.

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.

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.

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.

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

6. Procedimiento de actuación.

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.

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.

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. El centro, desde este curso, ha comenzado a ser bilingüe en todas sus unidades de primero 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:

- La mejora de 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 A2 y al finalizar 2º Bachillerato alcance un nivel B1 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:

En este curso incorporamos el nivel de 2º ESO al programa.

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, que deberá comunicarse con anterioridad al 15 de junio de 2022.

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 antes del 15 de junio de 2022. 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.

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 no significativas 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 PDI. 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.

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 no ha asignado auxiliar de conversación a nuestro centro, dado la renuncia del auxiliar designado.

Los auxiliares de conversación desempeñan sus funciones desde el día 1 de octubre de 2020 hasta el día 31 de mayo de 2021. Su horario de dedicación al Programa es de 12 horas semanales.

De conformidad con el artículo 7 de la Orden de 22 de septiembre de 2011, la finalidad de las subvenciones que recibirán los auxiliares es la de posibilitarles su formación en el conocimiento de la lengua y de la cultura españolas así como en el del sistema educativo de Andalucía, mediante su colaboración en la mejora de la práctica oral de lengua extranjera del alumnado.

A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, los auxiliares y las auxiliares de conversación asignados a los centros correspondientes realizarán las siguientes actividades:

- Reforzarán las destrezas orales del alumnado en la lengua extranjera objeto de estudio.
- Proporcionarán un modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.
- Fuera del periodo de atención directa al alumnado (es decir, fuera de su horario semanal), prepararán sus actividades con el profesorado de referencia con el que también colaborarán, en su caso, en la preparación de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente.
- Acercarán al alumnado y al profesorado a la cultura del país donde se habla la lengua extranjera mediante la presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas en el aula.
- Asistirán a las actividades de orientación y formativas que organice la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, en su caso acompañados por las coordinaciones bilingües de sus centros. En octubre tendrá lugar en Málaga la Jornada de Acogida de Auxiliares por parte de la Delegación Territorial.
- 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 del auxiliar o de la auxiliar sobre el alumnado participante o la actividad que se lleve a cabo. En ningún momento ejercerán la labor correspondiente al profesorado acompañante..

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.

Debido a la Pandemia COVID 19 se abren nuevos escenarios virtuales.

Este curso, el IES Las Lagunas cuenta con dos Auxiliares de Conversación.

II PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

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

Hemos solicitado el Programa Prevención de la violencia de Género en el ámbito educativo.

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.

-Día 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.ljc0OSI/>

<https://principia.io/2019/04/18/objetivo-hedy-lamarr.ljkxNyI/>

- 25 de Noviembre: Día contra la Violencia de Género.

Violencia en redes. Ciberviolencias:

1º de la ESO

<https://youtu.be/Zfyqf4Qknng>

<https://youtu.be/3su71GRL59c>

<https://youtu.be/eqJG546bIU8>

2º ESO-3º ESO

<https://youtu.be/1aXMwS04zYI>

<https://youtu.be/gZsSrE91sGw>

<https://youtu.be/IUzspjWE3vw>

Prevenimos la Violencia trabajando la Autoestima.. (Prevención de enfermedades mentales y de Violencia).

<https://www.msbs.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 Nobel 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

Actividades a llevar durante todo el año.

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 Feminismos 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.

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.

OBJETIVOS CURSO 2022/2023.

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

1. Conocer el protocolo COVID19 del Centro por parte de toda la Comunidad Educativa.
2. Respetar las medidas de seguridad e higiene en el Centro para minimizar el impacto del COVID19 entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.
7. 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 2020/2021 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 señalar 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.

PLAN DE ABSENTISMO.

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

<https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/orientadelegacionmalaga/plan-provincial-2/>

PLAN BIBLIOTECA

I. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA

Este curso, hemos podido reanudar los servicios de préstamo. 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. Así mismo durante este curso 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.

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, especialmente en estas circunstancias, la lectura a través de medios digitales.
- 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, Tweeter, 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.

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 Préstamos

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

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 y 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.

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.

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, en la medida que la situación sanitaria lo permita, 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.

IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

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

- Consulta y préstamos individuales on line.
- Préstamos colectivos para las Secciones Documentales de Aula on line
- Acceso al catálogo desde la página web.
- 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, sino presenciales al menos “virtuales”, 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

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 en el exterior de la biblioteca, sección de la biblioteca en la página del centro, blog específico y participación en las redes sociales como Twitter, Instagram, YouTube...

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:

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..., observará en todo momento la normativa COVID.

La labor de la biblioteca se va a articular a través de un tema por mes (emulando aquella campaña publicitaria...) **Nueve meses, nueve causas:**

Octubre : Animación a la lectura: Halloween (Lecturas de miedo y misterio). Día de las escritoras (15). Mes de la biblioteca escolar (22- 25).

Noviembre: Coeducación, igualdad de derechos (5 y 6). Día del flamenco (16). Día Mundial de la Filosofía (18). Día Universal del Niño (20). Mes de la Mujer/ Contra la Violencia de Género (25) / empoderamiento.

Diciembre: VIH (1). Diversidad/ Discapacidad (3). Día del Voluntariado (5). Día de la Constitución (6). Día Internacional de los Derechos Humanos (10). Día lectura en Andalucía (16). Día de la Tolerancia (16). Fiestas diferentes.

Enero: Paz/ Resolución de conflictos: Víctimas del Holocausto (27), Educación Ambiental (27) y Día de la Paz y no Violencia (30).

Febrero: Amores y afectos. Día Mundial contra el Cáncer (y Cáncer infantil)(4 y 15). Día de San Valentín (14). Día Síndrome de Angelman (15). Día Síndrome de Asperger (18). Día de Andalucía (28).

Marzo: Día de la Mujer Trabajadora (8). Día mundial Poesía (21). Día Mundial del Agua (22). Día Mundial del Teatro (27). Primavera.

Abril: Mes del Libro y la Biblioteca. Día Internacional del Autismo (2). Día Internacional del Libro Infantil y Juvenil (2)

Mayo: Día de Europa (9). Día Internacional de la Familia (15). Día Mundial de Internet (17). Día Internacional contra la Homofobia y la Transfobia (17). Día Internacional de los Museos (18). Día Mundial sin Tabaco (31).

Junio: Día Mundial de Medioambiente (5). Día Mundial de la Música (21). Día Internacional de la Lucha contra la Droga (26). Lecturas para el verano.

1º trimestre

- ✓ Celebración de Halloween: decoración de las puertas de cada aula y dependencias del instituto con trabajos alusivos a esta efeméride.
- ✓ Día de las escritoras (selección de títulos).
- ✓ Semana de las bibliotecas escolares.
- ✓ Día del Flamenco
- ✓ Contra la Violencia de Género (en colaboración con el proyecto Escuela, Espacio de Paz: Colaboración en actividades del centro, Selección de documentos y libros con esa temática, elaboración de materiales para el aula).
- ✓ Efemérides destacadas: VIH y Discapacidad (actividades de sensibilización y visibilización).
- ✓ Día de la Constitución.
- ✓ Día de los Derechos Humanos (selección de biografías de personas ilustres destacadas por su lucha).
- ✓ Celebración del Día de la Lectura en Andalucía. Confección de carteles con frases alusivas a la lectura a partir de imágenes de revistas, internet, etc... Certámen y visionado de booktrailers.

2º trimestre

- ✓ Día Internacional de conmemoración del Holocausto (27) con actividades relacionadas con “El diario de Anna Frank” (Draw my life + PDF con actividades. Se trabajará también formato cómic).
- ✓ Celebración del Día de la Paz. (30 de Enero) en colaboración con otros Departamentos. Lectura de textos literarios y periodísticos. Este año además, nos hacemos eco de la LSE, programa del que nuestro centro forma parte.
- ✓ Celebración del Día de San Valentín con un certamen aún por determinar (caligramas, fotos, poemas,...) y exposición de las aportaciones del alumnado.
- ✓ Colaboración activa con otros departamentos para las efemérides (elección de títulos, videoforum, entornos literarios...En cuanto a Mujer trabajadora).
- ✓ Día mundial de la Poesía.
- ✓ Lecturas recomendadas

3º trimestre

- ✓ Día del Libro y de los Autores: Actividades de animación a la lectura en general, carteles, marcapáginas con el logo de la Biblioteca y una frase animando a leer, lecturas dramatizadas, exposición de materiales pertenecientes a los fondos, nuevas adquisiciones, entrega de premios a los ganadores del certamen de Literatura. etc. Jornadas culturales dedicadas a “Crónicas de Narnia”
- ✓ Trataremos de contar con la presencia telemática y/ o presencial (deseable) de algún autor/a para acercar a nuestro alumnado a la creación literaria. (Abril).
- ✓ Lecturas recomendadas
- ✓ Guías de lecturas-recomendaciones para el verano.

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.
 - Idem, 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.

Este documento, que forma parte del Plan de Centro, fue aprobado en el Claustro de Profesores celebrado el día 14 de noviembre de 2022 y en el Consejo Escolar del día 14 de noviembre de 2022. En ambos casos, los referidos órganos aprobaron los aspectos de su competencia. El documento entrará en vigor el 14 de noviembre de 2022.

Vº Bº

LA PRESIDENTA DEL
CONSEJO ESCOLAR

LA SECRETARIA

PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL



IES LAS LAGUNAS
Departamento de Orientación
Curso 2022/2023

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. Coordinación interna del departamento de orientación y de sus miembros adscritos
 - 4.5. Coordinación externa del departamento de orientación
 - 4.6. Objetivos del departamento para el curso escolar
 - 4.7. 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

6. Programación de la orientación académica y profesional

- 6.1.** Justificación
- 6.2.** Objetivos de la Orientación Académica y Profesional
- 6.3.** Metodología
- 6.4.** Actuaciones a la comunidad

7. Plan de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y a la atención a la diversidad

- 7.1.** Actuaciones de las orientadoras en relación a la atención a la diversidad
- 7.2.** Objetivos para el curso escolar en relación con la atención a la diversidad
- 7.3.** El Aula de apoyo a la integración
- 7.4.** El Aula Temporal de Adaptación Lingüística
- 7.5.** Programas y medidas de atención a la diversidad
 - 7.5.1. Medidas Generales
 - 7.5.2. 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 mejora del aprendizaje y rendimiento
 - Programa de diversificación curricular
 - 7.5.3. 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.
- 7.6.** Medidas con alumnado en último curso de la escolaridad obligatoria en riesgo de no alcanzar el título de graduado en ESO

8. Evaluación del plan anual de orientación y acción tutorial

9. Actividades complementarias y extraescolares

10. Anexos

Anexo I: Programación PTs

Anexo II: Programación de 1º de FPB

Anexo III: Programación de 2º de FPB

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 tener 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:

Asistentes:

- Dña. Paqui Quebrajo Leal-Profesora especialista en Pedagogía terapéutica
- Dña. Susana Álvarez Pérez, profesora especialista en Pedagogía terapéutica
- Dña. Margarita Pacetti, orientadora y secretaria del centro.
- Dña. Juana Godoy Aguilera, orientadora.
- D. Fco. Javier Sánchez Cruz Tutor de 1º FPB
- D. Juan Antonio Cotrina Trujillo. Tutor 2º FPB
- Dña. María José López Téllez, orientadora y jefa de departamento.

- El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa: D^a María José López Téllez (Jefa del DO), D^a Margarita Pacetti Aranda (Orientadora y secretaria del centro), D^a Juana Godoy Aguilera (Orientadora).
- Las maestras especialistas en pedagogía terapéutica: D^a Susana Álvarez Pérez y D^a Francisca Quebrajo Leal.
- El profesorado de Formación Profesional Básica: D.Fco. Javier Sánchez Cruz y D. Juan Antonio Cotrina Trujillo

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: Virginia Capilla Sánchez (2º PMAR)
- Profesorado ámbito científico-matemático: Águeda García Ramírez (2º PMAR)
- Profesorado ámbito lingüístico y social: Doris Damianovici Cicortas (3ºPDC)
- Profesorado científico-tecnológico: Vanesa Anula (3º PDC)

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 Murillo Rivas, María de la Cruz
- 1eB Salobreña Lucena, Sergio Antonio
- 1eC Loza Millán, Rosa María
- 1eD De la Rubia García, Francisco Jesús
- 1eE Molina Cazorla, María del Rosario
- 1eF Cruz Santaella, Francisco Manuel
- 1eG Fernández Sesmero, José Alberto

- 2eA Díaz García, Carlos
- 2eB Núñez Gómez, Salvador
- 2eC Pérez García, Antonio Ignacio
- 2eD Varela Prados, Sara
- 2eE Tudela Alcalde, María

2eF Maturana Cruz, Juan Daniel
2eG Velasco Jiménez, Silvia
2eEpm Godoy Aguilera, Juana Rosario
2eFpm Godoy Aguilera, Juana Rosario

3eA Borrego Varela, Soni de Miguel
3eB Monteagudo Gómez, Ana María
3eC Vílchez Solís, Montserrat
3eD Muñoz Olmo, Elías
3eE Fernández Serrano, Mónica
3eF Romero Racero, María José
3eG Pino Rodríguez, Pablo del
3eBdi Godoy Aguilera, Juana Rosario

4eA Anula Rodríguez, María Vanessa
4eB Villalba Muñoz, José Antonio
4eC Guillén Fernández, Lorena
4eD López Marti, David José
4eE Estévez Pérez, Manuel
4eF García Ramírez, Águeda

Bachillerato

b1As Salvadores De las Heras, Gustavo
b1B Cádiz Barreda, Álvaro
b1C Guzmán Guzmán, María Aránzazu
b1D Lendínez Carrillo de Albornoz, Mart

b2A Fernández Muñoz, Sebastián
b2B España Ladrón, Laura
b2C Casabuena Rubio, Aránzazu
b2D Ruiz Lerena, Sonia

FP

CFGB1 Sánchez Cruz, Francisco Javier
FPB2 Cotrina Trujillo, Juan Antonio

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.

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 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 el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, 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 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. Coordinación interna del Departamento de Orientación y de sus miembros adscritos

Debido a la derogación de la orden de 27 de julio de 2006, por la que se regulaban determinados aspectos de la organización del D.O. en los IES, y a la espera de que se desarrolle nueva legislación, entendemos que la coordinación interna del departamento queda sujeta al establecimiento de normas internas del centro, establecidas en este Plan de Orientación.

Reunión semanal de tutores y tutoras de la ESO, por niveles:

- FPB: Margarita Pacetti Jueves 11.15 a 11.45 horas
- 1º, 4º ESO: María José López Téllez. Martes de 11.15 a 11.45 horas
- 2º, 3º ESO: Juana Godoy Aguilera. Lunes de 11.15 a 11.45 horas

Otros canales de comunicación digital con los tutores y tutoras de grupos son:

- Intranet del centro
- Correo electrónico corporativo educaand
- Grupo de Whatsapp por niveles
- Plataforma Google Drive corporativa Cuenta @g.educaand.es

Reuniones del DO:

Tendrán lugar los jueves de 11.15 a 11.45 horas, de forma presencial.

a) Plan de reuniones del DOR:

Puntos mínimos a tratar: (se incluye las *propias del DO, así como de los diferentes miembros del DOR, con el E. directivo, tutores/as, profesorado, alumnado y familias*)

Primer trimestre

- ✓ Revisión y análisis de informes de tránsito para su puesta en conocimiento por parte del departamento a los tutores/as de 1º ESO.
- ✓ Actualización del censo de NEAE.
- ✓ Análisis de los informes de evaluación psicopedagógica del nuevo alumnado de 1º ESO.
 - ✓ Organización de las tutorías por parte de las orientadoras del centro.

- ✓ Organización de la atención educativa por parte de los maestros de Educación Especial al alumnado con NEE.
- ✓ Evaluación inicial.
- ✓ Análisis de resultados y detección de necesidades por parte de los equipos docentes y el DO.
- ✓ Adaptación de la Programación a las necesidades detectadas, al censo de NEAE y a la casuística personal del alumnado, así como de los grupos-clase.
- ✓ Puesta en marcha de las medidas de atención a la diversidad establecidas en la orden 15 enero 2021 y en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 así como de aquellas de carácter más extraordinario (programas específicos, adaptaciones curriculares significativas y programas de refuerzo alumnado NEAE).
- ✓ Adaptación del POAT a las características personales y grupales de los alumnos/as (asesoramiento y colaboración con los tutores y tutoras de los diferentes niveles).
- ✓ Octubre: primera reunión profesorado tutor/a - familias.
- ✓ Sesiones de evaluación: 1ª evaluación.

CRONOGRAMA

Septiembre:

- ✚ Reunión con tutores y tutoras: preparar la acogida y recepción del alumnado

Indicadores: Guión de acogida. Informes de tránsito.

Responsables: Orientadoras. Tutores/as. Equipo directivo.

- ✚ Información sobre el alumnado de los PMAR y NEAE, así como coordinación de actuaciones.

Indicadores: Informes de tránsito. Informes psicopedagógicos. Informes de PMAR

Responsables: Orientadoras. Tutores/as. Maestros de Pedagogía Terapéutica.

- ✚ Preparación de la sesión de evaluación inicial

Indicadores: Guión de evaluación inicial. Informe de evaluación inicial individual.

Responsables: Orientadoras. Tutores/as. Equipo Directivo.

Octubre:

- ✚ Preparación de la recepción de las familias

Indicadores: Guión de recepción de padres. Materiales de apoyo en google drive

Responsables: Orientadoras. Tutores/as. Equipo Directivo.

Noviembre:

- ✚ Asesoramiento y colaboración en la programación de orientación y acción tutorial.

Indicadores: Programación de actividades de orientación y acción tutorial.

Responsables: Orientadoras. Tutores/as. Equipo Directivo. Maestra de Pedagogía Terapéutica. Profesorado ámbitos de diversificación.

- ✚ Asesoramiento sobre los programas de atención a la

diversidad.

Indicadores: Actas de Reunión de Departamento. Actas del ETCP.

Responsables: Orientadoras. Equipo Directivo Profesor de Interculturalidad. ETCP.

Diciembre:

📅 Preparación de las sesiones de la 1ª evaluación.

Indicadores: Documento-guion para la sesión de la primera evaluación para los tutores.

Documento evaluación del alumnado.

Responsables: Orientadoras. Tutores/as. Jefatura de Estudios.

Segundo trimestre

- ✓ Análisis de resultados de la 1ª evaluación.
- ✓ Replantear las medidas de atención a la diversidad establecidas en base a la orden 15 de enero 2021 (Desarrolla el Currículum de secundaria y regula aspectos de atención a la diversidad , evaluación del alumnado y tránsito), junto a las vigentes Instrucciones de 8 de marzo de 2017, en base a nuevas dificultades detectadas.
- ✓ Sesiones de evaluación: 2ª evaluación.

Enero:

📅 Revisión programación orientación y acción tutorial.

Indicadores: Programación de actividades de orientación y acción

tutorial Responsables: Departamento Orientación y tutores/as.

Febrero:

📅 Orientación vocacional 4º de ESO.

Indicadores: Programa orientación vocacional: toma de decisiones para alumnado de 4º de ESO.

Responsables: Orientadoras y tutores/as.

Marzo:

📅 Preparación de las sesiones de la 2ª evaluación

Indicadores: Documento-guion para la sesión de la segunda evaluación para los tutores y tutoras. Cuestionario de evaluación del alumnado.

Responsables: Orientadores, tutores, Jefatura de estudios.

📅 Revisión programación orientación y acción tutorial.

Indicadores: Programación de actividades de orientación y acción

tutorial. Responsables: Departamento Orientación y tutores/as.

Tercer trimestre

- ✓ Análisis de resultados de la 2ª evaluación.
- ✓ Revisar las medidas de atención a la diversidad establecidas según la normativa vigente en base a nuevas dificultades detectadas.

- ✓ Análisis de las propuestas por parte de los equipos docentes de los alumnos y alumnas susceptibles de cursar el próximo curso FPB y PMAR.
- ✓ Reunión con alumnado de los CEIPs adscritos.
- ✓ Recepción y bienvenida de las familias del alumnado de E. Primaria de cara al próximo curso escolar (E. Directivo-Orientación).
- ✓ Sesiones de evaluación: 3ª evaluación.

Abril:

📌 Revisión programas de atención a la diversidad.

Indicadores: Actas reunión Departamento. Actas reunión ETCP. Responsables: Orientadoras. Equipo Directivo. ETCP

📌 Orientación vocacional 2º bachillerato

Indicadores: Documento informativo: estudios posteriores bachillerato y prueba de acceso a la universidad.

Responsables: Orientadora de etapa y tutores/as.

Mayo:

📌 Orientación vocacional 3º E.S.O. y 1º Bachillerato.

Indicadores: Programa orientación vocacional en 3º ESO (itinerarios 4º ESO). Documento informativo estudios posteriores a 1º Bachillerato.

Responsables: Orientadoras y tutores/as.

Junio:

📌 Preparación de las sesiones de la 3ª evaluación

Indicadores: Documento-guion para la sesión de la tercera evaluación para los tutores. Cuestionario de evaluación del alumnado. Cuestionario de evaluación de la tutoría.

Responsables: Orientadores, tutores. Jefatura de estudios.

📌 Elaboración de la autoevaluación.

Indicadores: Memoria de tutoría: Valoración del alumnado (cuestionario) y del tutor/a de las actividades de orientación y acción tutorial. Memoria Departamento de Orientación.

Responsables: Orientadoras, tutores. Jefatura de estudios.

4.5. Coordinación externa del departamento de orientación

La coordinación externa del D.O. se llevará a cabo con:

Equipo de Orientación Educativa (E.O.E.) y Orientadores/as de la zona: A través de las reuniones de las Comisiones Zonales de Orientación, que tienen una periodicidad trimestral y son convocadas desde el Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa de la Delegación Provincial.

El contenido de dichas reuniones, según las Instrucciones de la Delegación Provincial de 2003, versará sobre:

- Tránsito de alumnado: programa de acogida/tránsito, información sobre alumnado, medidas a tomar, modelos de informes, etc.
- Programas comunes de orientación vocacional.
- Programas comunes de acción tutorial.

Equipos Específicos: en los momentos en que se considere necesario contactar con los especialistas del Equipo Especializado de Orientación (CAIDV, trastornos del desarrollo, motóricos, conducta y altas capacidades) para revisión de informes, valoración de necesidades, necesidades materiales o de cualquier otro tipo.

Equipo Técnico Provincial de Orientación: a través de las reuniones y citaciones que a tal efecto se convoquen y de manera telefónica en los casos necesario

Servicio de Inspección: cuando se precise asesoramiento específico y para el seguimiento y evaluación de los distintos planes y proyectos relacionados con el Departamento de Orientación.

Centros de Primaria adscritos: al menos en las reuniones de las Comisiones Zonales de Orientación y en las reuniones fijadas en el Programa de Tránsito.

Otras instituciones: Servicios Sociales (reuniones periódicas de las orientadoras y cada vez que dicho servicio o el centro lo requiera), Junta de Distrito de la zona, empresas educativas, asociaciones y ONGs, entidades que impartan cursos F.P.O., empresas de la zona.

4.6. 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 Proyectos "Forma Joven": "Alcohol y Juventud" "Adolescencia: cambios físicos y emocionales" "Sexualidad" 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.

Dotar de recursos al Departamento de Orientación. Crear un listado de recursos	Revisión bibliográfica, adquisición y organización del material.	Todo el curso.
---	--	----------------

A nivel de alumnado:

Objetivos	Actividades	Temporalización
<p>Mejorar el conocimiento de las propias capacidades.</p> <p>Ayudar a comprenderse a sí mismo y a los demás, y a adquirir sentido crítico.</p>	<p>Evaluación con pruebas específicas</p> <p>Desarrollo de dinámica de grupos y de autoconocimiento.</p> <p>Atención individual, a petición propia, de la familia, del tutor/a o del profesorado</p>	<p>Primer trimestre</p> <p>Durante todo el curso</p>
<p>Informar y orientar sobre alternativas educativas y profesionales.</p> <p>Desarrollar técnicas de trabajo intelectual.</p> <p>Coordinar el proceso evaluador de los alumnos/as y asesorarles sobre la promoción.</p> <p>Desarrollar actitudes solidarias y de respeto a las normas del Centro</p>	<p>Las programadas en las actividades de tutoría.</p>	<p>A lo largo de todo el curso.</p>
<p>Fomentar la participación a distintos niveles de representación: Delegados/as de curso, Consejo Escolar, sesiones de evaluación...</p>	<p>Sesiones de trabajo con delegados/as.</p> <p>Otras especificadas en la programación de tutoría</p>	<p>Trimestralmente</p>

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

4.7. 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 siete competencias clave que deben desarrollarse en la Educación Secundaria:

	Comunicación lingüística	Matemática y básicas en Ciencia y Tecnología	Sociales y Cívicas	Digital	Conciencia y expresiones culturales	Aprender a aprender	Sentido iniciativa y espíritu emprendedor
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			
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		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 2021” realizada por inspección educativa para el curso 21-22 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.

Estos puntos están recogidos en las instrucciones 13 julio 2021, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021-2022 (punto decimosexto)

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 elaborados 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.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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 91.1) 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 electrónica 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...)
- 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)
-

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,...)
- 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 posibles.

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.

a) 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. Margarita Pacetti Aranda: FPB.
- Dña. Juana Godoy Aguilera: 2º y 3º ESO
- Dña. María José López Téllez : 1º y 4º ESO

La atención al alumnado de apoyo a la integración será como sigue:

- Maestra de Educación Especial: Susana Álvarez Pérez
- Maestra de Educación Especial: 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, matemáticas e inglés, 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.

b) 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.

c) 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:
 - 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

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 / 1º FPB	3º ESO/2º FP	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.	Funciones de los Delegados. Elección del Delegado/a.
	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 clase: Puesta en común y elaboración de murales.	Las normas de clase: Puesta en común y elaboración de murales.	Las normas de clase: Puesta en común y elaboración de murales..

OCTUBR E			TTI: Mis hábitos de estudio Sesión 1	Funcionamiento del grupo
	Información sobre diversidad	Categorías diagnósticas NEAE y Medidas de Atención a la		
	Técnicas de estudio: “¿Cómo y para qué estudiamos?” “¿Tengo el método?” “ Mis fallos de estudiante”	TTI: “¿Qué puedes hacer para reducir la ansiedad ante los exámenes?”- Sesión 1	TTI: Las condiciones del estudio Sesión 2	Juegos cooperativos 1 Proyecto de vida: Orientación vocacional I
	Técnicas de estudio: “El subrayado” “El esquema”	TTI: “¿Qué puedes hacer para reducir la ansiedad ante los exámenes?”- Sesión 2	TTI: La memoria Sesión 3	Juegos cooperativos 2 -Orientación vocacional II
NOVIEM BRE	Técnicas de estudio: “Métodos de estudio”	TTI: “¿Sabemos hablar 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 ante los exámenes? Mejor no” “La sorpresa de Andrés”	Resistencia a la presión de grupo: Cómic FDAPA	Resistencia a la presión de grupo: Comunicación asertiva	TTI: Estrategias para mejorar la eficacia en los controles y exámenes. Sesión 2
	Técnicas de estudio: “Me organizo” “Trucos para estudiar comprendiendo”	Resistencia a la presión de grupo: Dinámica	Resistencia a la presión de grupo: “Caminando contra el viento”, “Las piedras del camino”	TTI: Estrategias para mejorar la eficacia en los controles y exámenes. Sesión 3
	25 noviembre: Propuestas Forma Joven Visionado de cortos sobre violencia de género	Propuestas Forma Joven Ciber-violencia de género 1	Taller ayuntamiento Mijas “No te enredes” Conflictos en parejas adolescentes 1	Propuestas Forma Joven Conflictos en parejas adolescentes 1
	#YoUtilizoLSE (Lengua Signos Española)	Ciber-violencia de género 2	Conflictos en parejas adolescentes 2	Conflictos en parejas adolescentes 2

DICIEMBRE	3 Dic: Las capacidades diferentes : Cortometraje “Cuerdas”/ “El viaje de María” Actividades y debate	#YoUtilizoLSE (Lengua Signos Española) -TEA : Trastorno Espectro autista.	#YoUtilizoLSE (Lengua Signos Española) TDAH: déficit de atención con/sin hiperactividad	#YoUtilizoLSE (Lengua Signos Española) -Problemas mentales : ansiedad y depresión Web: uno de cada 4
	Valoración 1ª evaluación. “Valoramos nuestro esfuerzo”	Valoración 1ª evaluación. “Valoramos nuestro esfuerzo”	Valoración 1ª evaluación. “Valoramos nuestro esfuerzo”	Valoración 1ª evaluación. “Valoramos nuestro esfuerzo”

SEGUNDO TRIMESTRE				
MES	1º ESO	2º ESO / 1º FPB	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 Cuentas para la Paz	Actividades Día Internacional de la Paz: Código secreto	Actividades Día Internacional de la Paz	Educación emocional y paz I: Las emociones a través de la música
	Actividades Día Internacional de la Paz: 30 de enero II Cuentos para la Paz	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
	Baraja emocional	Prevención del maltrato entre iguales: Vídeos acoso escolar 2	Orientación académica 2: Itinerarios y decisiones	Resolución de conflictos 2: ¿Agresivo o asertivo?

FEBRE RO	Plantilla de emociones	Baraja emocional. Plantilla de emociones.	ABB 1: Trastornos de la alimentación	Resolución de conflictos 3: ¿Mensaje o 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			
MARZ O	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 Whats app”	Actitud con los demás: Dinámica “Las gafas”	Actividades Día Internacional de la Mujer: 8 de marzo: Cuadernillo de Coeducación	AFESOL: La importancia de la Salud Mental.
	Valoración 2ª evaluación. “Valoramos nuestro esfuerzo”	Valoración 2ª evaluación. “Valoramos nuestro esfuerzo”	Valoración 2ª evaluación. “Valoramos nuestro esfuerzo”	Valoración 2ª evaluación. “Valoramos nuestro esfuerzo”

TERCER TRIMESTRE

MES	1º ESO	2º ESO / 1º FPB	3º ESO/2º FP	4º ESO
------------	---------------	------------------------	---------------------	---------------

ABRI L	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 con título y sin título
	Inteligencias múltiples y salud emocional I	Taller de inteligencia emocional 2	Educación emocional 2: Panel de las emociones	Orientación vocacional: Aptitudes e intereses profesionales. Toma de decisiones.
	Inteligencias múltiples y salud emocional II	Orientación Académica: El sistema educativo y materias de 3º y 4º ESO. Autoconocimiento: Intereses y aptitudes	Educación emocional 3: Espacios emocionalmente inteligentes	Técnicas de búsqueda de empleo: El curriculum vitae y las cartas de presentación
MAY O	Orientación Vocacional: “Descubriendo profesiones”: Árbol de las profesiones	Autoestima y valía personal. Test inteligencias múltiples psicoactiva	Educación emocional 4: Música y emociones	Diferentes masculinidades 1. Proyecto Gillette
	Orientación Académica: El sistema educativo y materias de 2º y 3º ESO.	La salud de las mujeres: Cuadernillo de coeducación.	Día Mundial sin Tabaco: Vídeos y debate	Taller de sensibilización sobre la Salud Mental - AFESOL
	15 mayo: Día de las diversidad de familias I	15 mayo: Día de las diversidad de familias	Diferentes masculinidades. Proyecto Gillette	Diferentes masculinidades 2. Proyecto Gillette
	15 mayo: Día de las diversidad de familias II	La homofobia: Cuadernillo de coeducación.	Cuadernillo de coeducación.	La homofobia: Cuadernillo de coeducación.

JUNIO	Orientación Vocacional II	Alimentación sana 1	Ciberbullying 1: Qué es	Tolerancia: Visualización película “El Gran Torino”
	Cine y educación en valores: Interculturalidad: Visionado película “Mi nombre es Khan”	Alimentación sana 2	Ciberbullying 2: Noticias	Tolerancia: Visualización película “El Gran Torino”-
	2ª parte de la película. Análisis -Reflexión.	Alimentación sana 3	Ciberbullying 3: Decálogo	Tolerancia: Visualización película 2ª parte “El Gran Torino”- Debate
	Valoración del curso. Valoración actividades de tutoría	Valoración del curso. Valoración actividades de tutoría	Valoración del curso. Valoración actividades de tutoría	Valoración del curso. Valoración actividades de tutoría

PROGRAMACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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...

6.4. 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.
- Elecciones en el paso de 1º a 2º y de 2º a 3º: Matemáticas Aplicadas (Orientadas a la Formación Profesional) /Matemáticas Académicas (orientadas Bachillerato).
- 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 2021-2022 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 Cualificate, 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.

Alumnado repetidor de 1 o 2 cursos. 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 Cualificate, 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 Cualificate, 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 la 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: FPO/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 PEBAU, 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 las familias

- 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

7. PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1. 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 éstas 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 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 y fuera del aula**:
 - Asesoramiento sobre criterios de organización de los apoyos dentro del aula para el desarrollo de las ACS.
 - Selección del alumnado que recibirá programas específicos fuera del aula.
 - Coordinación y seguimiento de los horarios de los miembros del departamento que apoyan dentro y/o fuera 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

b) 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.

c) 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.

d) 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 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 aprecia 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:

- a. 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 adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.
- b. 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.

7.2. 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

7.3. El Aula de apoyo a la integración

a) Programación del aula de Apoyo a la Integración (Ver anexo I IES)

La respuesta a la diversidad en el centro tiene como fin estimular el desarrollo normalizado e integral del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en los niveles afectivo, instructivo y de socialización, proporcionándoles elementos compensadores que les ayuden a superar entornos y ámbitos de la institución escolar, familiar y social. Dicha respuesta se realiza mediante un protocolo de actuación, en el que colaboran las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica:

1. Realizar la evaluación inicial del alumnado al comienzo de curso:

- Revisión de los casos de alumnado escolarizado en el centro, que requirieron recursos personales específicos, partiendo de los informes realizados a cada uno de ellos y de la entrevista con el equipo educativo que lo atendió conjuntamente con el profesorado nuevo asignado, así como de la entrevista con la familia.
- Realizar junto al profesorado de área la evaluación inicial de las competencias curriculares y algunos aspectos específicos de las materias instrumentales contando con aportaciones familiares de aquellos alumnos/as que se escolarizan por primera vez en el centro y/o que han sido detectados (casos nuevos).

2. Actuaciones en la organización de la atención educativa especializada:

- a) Colaborar con el Departamento de Orientación en el estudio de las necesidades existentes en relación a la atención a la diversidad (agrupamientos, horarios, sugerencias de formación de profesorado, evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo...).

Criterios para la organización de la respuesta educativa

- Atender educativamente al alumnado con NEE, prioritariamente dentro del aula, y en las materias instrumentales en las que tenga ACS, evitando su atención en las materias en las que esté más integrado (Tutoría, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología).
- Realización y puesta en marcha de las ACS (para alumnado con NEE) cuando el desfase curricular sea superior a dos cursos académicos o sea necesario modificar significativamente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- Asesorar al profesorado en la elaboración de los programas de refuerzo, llamadas anteriormente adaptaciones curriculares no significativas (ACNS) del alumnado con NEAE que así lo requiera en su informe de evaluación psicopedagógico.
- Orientación al profesorado del alumnado atendido en lo que se refiere al tratamiento educativo, así como en el carácter preventivo de dificultades.
- Elaborar material didáctico adaptado o específico.
- Realizar los agrupamientos y horarios considerando la edad, el curso, el nivel de competencia curricular, las NEAE, la afinidad grupal así como la franja horaria en la que trabajan mejor.
- Colaboración con el profesorado – tutor/a en la orientación a las familias del alumnado que atienden.
- Realización de actividades extraescolares y visitas con el alumnado que asiste al aula de apoyo a la integración.

7.4. El Aula Temporal de Adaptación Lingüística

Durante este curso escolar dispondremos de este recurso, las incorporaciones del alumnado extranjero a este Centro, sin conocimiento del idioma español, son cada vez más frecuentes y resulta esencial prestar atención a estos alumnos/as de diferentes nacionalidades que a causa de su desconocimiento de la lengua española y la cultura, se pueden encontrar con problemas para desenvolverse en el centro educativo. Sin duda, se hace necesario llevar a cabo esta medida, favoreciendo así la integración del alumnado inmigrante en su nuevo entorno social y escolar, sin dejar atrás su identidad cultural.

7.5. 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 15 enero 2021, 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:

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.
- 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.

7.5.2 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:

a) 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.

b) 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.

c) Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en las materias Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas o Primera Lengua Extranjera.

3. 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.

4. 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.**

1. 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.

2. 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.

3. 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 mejora del aprendizaje y del rendimiento**

PMAR está dirigido preferentemente al alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a la falta de estudio o esfuerzo. El equipo docente podrá proponer que, en 2022-2023, se incorporen al primer curso de un programa de mejora de aprendizaje y del rendimiento los alumnos y alumnas que finalicen el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2021-2022 y que, habiendo repetido alguna vez con anterioridad, no estén en condiciones de promocionar a segundo, si se estima que esta medida puede resultar conveniente para su progreso educativo.

En el curso 2023-2024 este alumnado podrá incorporarse de forma automática al primer curso de un programa de diversificación curricular

Dado el carácter específico de PMAR, el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación al programa, siempre que estén incluidas en los ámbitos.” (Art. 31. Orden 15 de enero de 2021).

Respecto a la promoción, al finalizar cada curso, el equipo docente decidirá si el alumno o alumna su permanencia en el programa o si se incorpora a un curso ordinario, en este caso deberá reunir los requisitos establecidos en la normativa. (Orden 15 de enero de 2021, Artículo 46.2. el alumnado promocionará al curso siguiente cuando haya superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos asignaturas como máximo, siempre que no sean Lengua y Matemáticas de manera simultánea).

- **Programas de diversificación curricular**

La LOMLOE desarrolla los Programas de Diversificación Curricular (PDC) (art. 27 del texto consolidado), que se implantan a partir del curso 2022-23.

Los programas de diversificación curricular están 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 apoyo en el primero o segundo curso, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para la obtención del título.

Destinatarios:

Los equipos docentes podrán proponer que, en 2022-2023, se incorporen al primer curso de un programa de diversificación curricular aquellos alumnos o alumnas que se considere que precisan una metodología específica asociada a una organización del currículo diferente a la establecida con carácter general para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias correspondientes, y que, además, se

encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Que finalicen en 2021-2022 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.
2. Que finalicen en 2021-2022 el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a tercero y se hayan incorporado tardíamente a la etapa.
3. Que finalicen en 2021-2022 el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria y no estén en condiciones de promocionar al curso siguiente.

Claves para la aplicación

- Los equipos docentes podrán proponer que, en 2022/2023, el alumnado destinatario de esta medida se incorpore a un programa de diversificación curricular. A este respecto, el consejo orientador incluirá el informe de idoneidad recogido en el artículo 13.2 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre (Instrucciones 16 diciembre 2021).
- El alumnado que en 2021-2022 hubiera cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento podrá incorporarse de forma automática al primer curso de un programa de diversificación curricular en el curso 2022-2023.
- Asimismo podrán hacerlo quienes hayan finalizado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento y no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, siempre que la incorporación al programa les permita obtener el título dentro de los límites de edad establecidos en la normativa vigente.

7.5.3. 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**, 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 15 enero 2021:

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.

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 el Decreto 18372020 y en la Orden del 15 enero 2021.

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 y AL, 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.

Esta medida no se llevará a cabo por el momento, debido a la situación sanitaria en que nos encontramos y siguiendo las directrices marcadas por la Dirección del centro, para no interferir en el agrupamiento por grupos de convivencia estables (burbuja).

7.6. 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.

8. 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.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

□ **ORIENTACIÓN**

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. Durante este curso, en vista de la apertura del centro por la mejora de la pandemia, los talleres podrán realizarse presencialmente.

El alumnado NEAE atendido por las maestras PT participará en las actividades propuestas para su grupo-clase, acompañándolos éstas cuando sea necesario.

- Visita guiada a la Universidad de Málaga (1º Bachillerato)
- Excursión a la Universidad de Málaga para asistir a las JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS DE LA UMA (2º Bachillerato).
- Visita y realización de taller de convivencia en el Aula Específica de Autismo del IES Vega de Mijas, a finales del 1º trimestre.
- 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)

Asimismo, se contempla la asistencia a otras actividades que surjan y que sean de interés para la asignatura.

□ **CFGB1 y FPB2.**

Con el propósito que el alumnado tome contacto con la realidad laboral propia de las enseñanzas que va a recibir, se propone la realización de las siguientes actividades. Se priorizarán actividades en el entorno cercano. Dichas actividades serán organizadas por el equipo de profesores de la F.P. Básica Servicios Comerciales.

Siempre que sea posible, las actividades previstas son las siguientes, siendo las fechas orientativas:

OCTUBRE

- Visita al C.C. Miramar para aprender nuevas técnicas de atención al cliente.
- Visita al centro de Fuengirola o Mijas centro a algún comercio para ver su almacén y entender su estructura y sistema de almacenaje.
- Visita al puerto, Proyecto Innicia.
- Actividad Cine.

- Taller Drogodependencia del Ayto. Mijas.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

NOVIEMBRE

- Visita a C.C. Miramar para visualizar las partes exteriores de los diferentes almacenes.
- Visita a Ikea, para conocer sistemas de almacenamiento.
- Visita al puerto, Proyecto Inicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

DICIEMBRE

- Visita a comercios de C.C. Plaza Mayor para ver el funcionamiento de los almacenes en cuanto a la recepción y expedición de pedidos en las fiestas de navidad.
- Visita a Bricomart y Verdecora, para realizar actividades de localización de productos en el almacén.
- Visita al puerto, Proyecto Inicia
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

ENERO

- Visita a Correos para ver el sistema de pesaje y almacenaje del correo.
- Visita al puerto, Proyecto Inicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

FEBRERO

- Visita al Parque Tecnológico de Málaga para conocer el funcionamiento de un call-center de atención al cliente.
- Proyecto Inicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

MARZO

- Visita a algún comercio del centro de Fuengirola o Mijas para que nos expliquen las medidas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Proyecto Inicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

ABRIL

- Proyecto Innicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

MAYO

- Visita a tiendas, comercios y almacenes colaboradores dónde el alumnado realizará las prácticas el próximo curso.
- Proyecto Innicia.
- Salida de convivencia para tratar el crecimiento personal y social a través de las emociones. Mindfulness.

También se visitarán ferias y exposiciones que estén relacionadas con los módulos asociados a unidades de competencias de la Formación Profesional Básica.

El alumnado de Formación Profesional Básica participará de forma activa en las actividades desarrolladas en el centro educativo.

Visualización de videos y películas de interés para el alumnado.

Actividades ofrecidas por cualquier organismo relacionadas o que puedan interesar a los alumnos, para complementar su formación.

En Mijas, a 28 de Octubre de 2022

Fdo. María José López Téllez

Jefa del Departamento de Orientación

ANEXOS

Anexo I: Programación PTs (IES)

Anexo II: Programación de 1º de FPB

Anexo III: Programación de 2º de FPB



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 Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y 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
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. (BOJA 18-12-2007).
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. (BOJA 18-12-2007).
- 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, por el que se aprueba el 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 42/2002, de 12 de febrero, de la Consejería de Asuntos Sociales, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa (BOJA 16-2-2002).
- Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía. (BOJA 16-1-2004).
- 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.
- Decreto 231/2007 por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la ESO en Andalucía.
- 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).
- Orden de 11-2-2004, por la que acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía (BOJA 26-2-2004).
- Orden de 19-12-2005, 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).
- Orden de 19-9-2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. (BOJA 17-10-2005).
- 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 y de los Organismos Públicos dependientes o vinculados, de 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.
- Resolución de 31 de enero de 2012, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se aprueba el modelo de protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento especial para los casos que puedan producirse en la empresa (BOJA 09-02-2012).
- 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 27 de octubre de 2014, de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, por el que quedó aprobado 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.
- 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 M^a 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 “concurso”. 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. No contamos con el servicio de monitor/a para alumnos y alumnas con dificultades de movilidad (no tenemos actualmente 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 souvenirs, 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 contamos con 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.

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. Transversalmente 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 Alzheimer** (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.

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 confluír 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 de 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.
- El encargado de la cafetería deberá colaborar en el mantenimiento del orden en esta dependencia.
- 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 para ir a cafetería. En esta solo se atenderá al alumnado una vez que haya tocado el timbre del recreo.
- No se podrá beber ni comer en clase ningún tipo de alimentos.
- Salvo autorización expresa por algún docente, no está permitido el uso de ningún tipo de aparato electrónico, entendiéndose 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 gorras o similar (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 mostrando su carnet de estudiante (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.
 1. 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.

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 apodosos 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:
<p>a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.</p> <p>b. La falta de intencionalidad.</p> <p>c. La petición de excusas.</p>	<p>a. La premeditación.</p> <p>b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>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.</p>

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?
<p>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:</p> <p>a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.</p>	<p>En función de la gravedad de la incidencia. Se podrá imponer las siguientes correcciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Llamar al profesorado de guardia (preferentemente mediante el delegado del grupo). 2. Complimentar 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. 	<p>PROFESORADO</p>
<p>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.</p>	<p>a. Amonestación (comunicación amonestaciones por medio de la agenda) o parte.</p>	<p>PROFESORADO</p>

<p>c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.</p> <p>d. Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <p>e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p>f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>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</p>		
	b. Apercebimiento por escrito (apercebimiento de conductas contrarias a las normas de convivencia).	TUTORES
	<p>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.</p> <p>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.</p>	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?
<p>a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.</p> <p>c. Cambio de grupo.</p> <p>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.</p>	DIRECCIÓN

<p>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.</p> <p>f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>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.</p> <p>i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p>j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>f. Cambio de centro docente. La Consejería de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.</p>	
--	--	--

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.

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. AULA DE CONVIVENCIA.

7.1. 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:

<u>CONDUCTAS</u>	<u>GRAVES</u>	<u>LEVES/ REINCIDENTES</u>	<u>LEVES/ SIN REINCIDENCIA</u>
✓ 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 anexo 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 la Intranet y 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 CONSECUCCIÓN 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 periodo 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/acopiando.
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 PLAN DE CONVIVENCIA
MEDIDAS SANCIONADORAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS
RECOMENDACIONES SANITARIAS Y DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS.
Actualmente en suspenso, solo se mantiene mascarilla en transporte escolar.

En este punto queremos dejar constancia de la buena relación existente entre los distintos sectores de la comunidad educativa del IES Las Lagunas. Este aspecto debe ser mantenido, ya que propicia un buen ambiente académico que permite la consecución de resultados académicos óptimos. Al mismo tiempo que se favorece la formación de ciudadanos responsables que conocen sus derechos y sus deberes, practicando la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos. Ahora toca sumar afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales.

Las medidas que adoptamos a continuación, serán revisadas a medida que evolucione la pandemia y de las indicaciones de la autoridades sanitarias.

No obstante, en previsión de actitudes irresponsables, sobre todo cuando se pone en riesgo la salud, creemos adecuado recordar algunos aspectos importantes:

1. El plan de contingencia ante el Covid-19, una vez aprobado en Consejo Escolar, es un documento de obligado cumplimiento por la Comunidad Educativa.
2. Tendrá consideración de falta grave o muy grave cualquier comportamiento que pudiera atentar contra la salud de la Comunidad Educativa con propuestas de sanción de inasistencia o inhabilitación para continuar estudios en el centro.
3. Debe recordarse que, en el ejercicio de sus funciones, un docente tiene consideración de autoridad pública. Por ello, ante una infracción grave o muy grave del presente “Plan de Contingencia ante el Covid-19” (y, de forma más general, del Proyecto Educativo (PE) y del Reglamento de Ordenación y Funcionamiento (ROF)), el profesorado deberá rellenar el PARTE DE INCIDENCIAS que tendrá presunción de veracidad y remitirlo al Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible. Dicho parte de incidencia deberá redactarse indicando los hechos con la mayor claridad y extensión posible.
4. El alumnado que, habiendo cometido una infracción grave o muy grave y resultase sancionado con inasistencia, deberá realizar las tareas propuestas por el equipo educativo en las herramientas de enseñanza no presencial (Moodle de los centros de Andalucía y/o G. Classroom).

Deberes de la comunidad educativa

- Usar mascarilla en todo momento dentro del recinto del centro, así como fuera de él durante las actividades lectivas presenciales, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente, que deberán ser corroborados por el coordinador COVID del centro.
- Realizar higiene de manos, como mínimo, en las siguientes situaciones:
 - Al entrar y salir del aula.
 - Después de ir al lavabo o al váter.
 - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - Antes y después de usar o compartir equipamientos (mesas, teclados, ratones de ordenador, etc.).
- Seguir las indicaciones establecidas para entradas y salidas y para desplazamientos dentro del recinto.

○ Mantener la distancia de seguridad establecida (1,5 metros) en las aulas siempre que sea posible, incluso durante los periodos de descanso y haciendo uso de la mascarilla.

- Actualmente solo se usará la mascarilla en el transporte escolar.

Tipificación de faltas leves

1. No llevar la mascarilla puesta dentro del recinto del centro, así como fuera de él durante las actividades lectivas presenciales, salvo en los supuestos de exención individual de uso de la mascarilla contemplados en la normativa vigente.
2. No realizar higiene de manos en las situaciones establecidas.
3. No seguir las indicaciones establecidas para entradas y salidas y para desplazamientos dentro del recinto.
4. No mantener la distancia de seguridad establecida (1,5 metros) en las aulas, siendo posible, incluso durante los periodos de descanso y haciendo uso de la mascarilla.
5. Establecer contacto físico directo con la cara o las manos de otras personas no convivientes dentro del recinto del centro.

Tipificación de faltas graves

1. De manera reiterada, no llevar la mascarilla puesta dentro del recinto del centro, así como fuera de él durante las actividades lectivas presenciales, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente.
2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros cumplir las medidas de higiene establecidas.
3. Cualquier acción contraria a las medidas de higiene establecidas (quitar o romper mascarillas, estropear material de higiene, etc.).
4. De manera reiterada, no realizar higiene de manos en las situaciones establecidas.
5. De manera reiterada, no seguir las indicaciones establecidas para entradas y salidas y para desplazamientos dentro del recinto.
6. De manera reiterada, no mantener la distancia de seguridad establecida (1,5 metros) en las aulas, siendo posible, incluso durante los periodos de descanso y haciendo uso de la mascarilla.
7. De manera reiterada y/o deliberada establecer contacto físico directo con la cara o las manos de otras personas no convivientes dentro del recinto del centro.

Tipificación de faltas muy graves

1. Manipular el contenido de las videoconferencias por cualquier medio.
2. Difundir el contenido de las videoconferencias por cualquier medio a personas que no sean los alumnos del profesor que imparte la clase por videoconferencia, o el propio profesor.

Este documento, que forma parte del Plan de Centro, fue aprobado en el Claustro de Profesores celebrado el día 14 de noviembre de 2022 y en el Consejo Escolar del día 14 de noviembre de 2022. En ambos casos, los referidos órganos aprobaron los aspectos de su competencia. El documento entrará en vigor el 14 de noviembre de 2022.

Vº Bº

LA PRESIDENTA DEL
CONSEJO ESCOLAR

LA SECRETARIA

Fdo.: M^a Adela Camacho Manare

Fdo.: Marga Pacetti Aranda

IES Las Lagunas

Las Lagunas de Mijas

Plan de Formación 2022/23

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 2022/23, 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., Entrevistas con la asesoría de referencia del CEP .

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 en su conjunto muestra interés por aprender a elaborar las situaciones de aprendizaje y aplicar los principios y pautas del DUA en ellas.

A título personal se han detectado otras necesidades, como por ejemplo la utilización del cuaderno de Séneca, uso del aula virtual, o de carácter metodológico (Flipped Classroom, APB).

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. Autoformarnos en lo referente a la creación de Situaciones de Aprendizaje y su relación con los otros elementos del currículo.
2. 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, y a recursos y estrategias metodológicas

3. Programas para la Innovación Educativa.

Nuestro centro educativo se desarrollan los siguientes Programas para la Innovación Educativa:

"Programas Culturales": Vivir y Sentir el Patrimonio, "Cultura Emprendedora": Innicia, "Educación Ambiental": ALDEA B, "Hábitos de Vida Saludable": Forma Joven, "Comunicación Lingüística": Comunica, "Programas Culturales": AulaDcine, "Programas Culturales": AulaDjaque, "Ámbito STEAM": Investigación aeroespacial, "Ámbito STEAM": Robótica, "Ámbito STEAM": Pensamiento computacional

Estos programas llevan asociados una formación específica determinada por la normativa vigente. En [este enlace](#) podemos obtener más información de estos programas.

4. Propuestas de acciones formativas.

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	Actividades matemáticas de profundización para alumnado con altas capacidades o altamente motivado	9	Ámbito matemático , Escuela inclusiva

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.

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:

- Actividad de acogida en 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, crear una campaña publicitaria para promocionar el trabajo en equipo... El propósito es crear un buen entendimiento y mejorar la convivencia entre el profesorado para que esto repercuta en una mejor convivencia en el centro.

- Claustros pedagógicos: Utilizaremos el claustro para autoformación en situaciones de aprendizaje y aplicación de los principios y pautas DUA en el aula. El centro cuenta con dos personas con experiencia en esos campos. Puede que más adelante hiciese falta algún tipo de ayuda puntual por parte del CEP. Además desde el ETCP y el FEIE se está trabajando en líneas comunes de trabajo para la implantación de las situaciones de aprendizaje y el DUA. También 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. Un último punto será la presentación de buenas prácticas por parte del profesorado visitante a otros países dentro del programa Erasmus +. Estas actuaciones se llevarán a cabo durante todo el curso, creándose espacios virtuales y presenciales en el centro. Para evaluar este punto se utilizarán los resultados de los grupos y las buenas prácticas llevadas a cabo.

Se llevarán a cabo con la siguiente temporalización:

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	Hasta 15 de noviembre	Coordinación del programa y asesoría responsable

	tienen concedido un programa de nivel 1 (P1)		
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

Final	<p>Evaluación final del GGTT:</p> <p>1.- Grabar la memoria final y la valoración del trabajo en Séneca</p> <p>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.</p> <p>3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca.</p>	Hasta el 31 de mayo	<p>1.- Coordinación del GGTT</p> <p>2.- Todos los miembros del GGTT</p> <p>3.- Todos los miembros del GGTT</p>
	<p>Evaluación final de FC:</p> <p>1.- Grabar la memoria de evaluación final en Séneca.</p> <p>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 memoria de evaluación individual final.</p> <p>3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca</p>	Hasta 31 de mayo	<p>1.- Coordinación de la FC</p> <p>2.- Todos los miembros de la FC</p> <p>3.- Todos los miembros de la FC</p>
	<p>Memoria de autoevaluación en la que se incluye la del plan de formación</p>	Hasta 30 de junio	<p>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.</p>

	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 aplicación en el centro/aula	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias 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	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%

		entre el 25% y el 50%		
--	--	--------------------------	--	--

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.

ANEXO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PROTOCOLO COVID CURSO 2022-23

Se dará debida publicidad a toda la comunidad educativa.

MARCO NORMATIVO:

- Acuerdo de 5 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2022/2023.
- Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/2023.
- Recomendaciones de 22 de junio de 2022, de Prevención, Protección. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023.

Coordinación: M^a Adela Camacho Manarel

Titular de la dirección o delegación a un miembro del equipo. También podrá desempeñarla la coordinación de bienestar y protección del alumnado (Coordinador Plan de Convivencia o Equipo directivo: art. 35 Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia). Mantendrá contacto con enfermero/a referente.
(Jonatan Ayllón)

Recomendaciones Generales:

Higiene de manos.

Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

Usar pañuelos desechables.

Evitar aglomeraciones mantenidas en el tiempo sobre todo en espacios cerrados.

Recomendaciones con Trabajadores:

Sin perjuicio de las recomendaciones que los correspondientes Servicios de Prevención de Riesgos Laborales pudieran adoptar, según el documento (6 de junio de 2022) y posteriores actualizaciones, es importante señalar que los documentos aprobados por las autoridades sanitarias no incluyen a los centros docentes como ámbitos vulnerables, y tampoco se incluye al personal docente o no docente como “Personas relacionadas con ámbitos vulnerables”.

Recomendaciones con alumnado:

Se recomienda disponer de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Siempre bajo supervisión del profesorado.

Si bien no es obligatorio el uso de mascarilla (sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente), si lo es en el bus escolar y en los transportes públicos (salvo en personas con algún tipo de enfermedad o personas que no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla).

Debe cuidarse y prevenirse el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el COVID-19 o por decisión personal, sigan utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatorio.

Recomendaciones limitación de contactos:

No se establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas.

En el caso de personas con vulnerabilidad a COVID-19, se seguirán las mismas recomendaciones del profesional sanitario de referencia. Se recomienda que puedan acudir al centro, salvo indicación médica de no asistir.

No se establecen limitaciones para el acceso de las familias a los centros educativos.

No se establecen limitaciones a las reuniones con las familias que programen los centros, recomendándose que cuando se realicen en interiores, estos estén bien ventilados. En todo caso, deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene vigentes en ese momento.

Se recomienda fomentar en la medida de lo posible el uso de los espacios al aire libre.

Se recomienda que los eventos deportivos o celebraciones se realicen siempre que se pueda al aire libre y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.

RECOMENDACIONES LOCALES Y ESPACIOS

Limpieza y desinfección.

Se mantiene la recomendación de intensificar la limpieza, en especial en los baños, espacios de comedor, talleres y laboratorio y aulas de informática y en las superficies de mayor uso. Para ello se recomienda que cada centro disponga de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características y que recoja la limpieza y desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándola en aseos y espacios de comedor según el uso habitual y el número de usuarios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes.

Ventilación.

Se recomienda que sea preferente una ventilación natural cruzada, con reparto de aperturas parciales, así como unas pautas de ventilación mayores anteriores y posteriores al uso de las aulas y espacios cerrados. Esta podrá ser complementada o sustituida con ventilación mecánica

en casos necesarios, siempre que siga un buen mantenimiento y una adecuada recirculación con aire exterior.

Residuos.

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

Se deberá disponer de papeleras -con bolsa interior- en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas diariamente y desinfectadas periódicamente.

Aseos.

Ventilación frecuente.

Se recomienda que en todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y elementos para el secado de manos

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia según el uso habitual y el número de usuarios, siendo recomendable hacerlo, al menos, dos veces al día.

Comedor escolar y actividades complementarias o extraescolares.

Cuando sea posible, que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio y una ventilación adecuada.

Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, recomendándose una ventilación adecuada y la evitación de aglomeraciones.

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad, así como las de transporte cuando sea necesario.

PROMOCIÓN DE LA SALUD

En los centros que participan en el Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS), las actuaciones serán:

El PHVS se convoca anualmente mediante Resolución de la Dirección General competente en materia de Innovación Educativa.

Asimismo, cada centro docente puede constituir un equipo de promoción de la salud en función de las necesidades y de los recursos disponibles en la zona.

En este marco estructural, el personal enfermera/o referente se integrará en el equipo de promoción de la salud y participará en las actuaciones que se realicen en el centro docente, a través de la persona coordinadora con salud.

PREVENCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SALUD

A través de la persona coordinadora con salud, la persona enfermera/o referente colaborará con los equipos de orientación educativa o con los departamentos de Orientación, ajustándose a las funciones y competencias de estos profesionales, pudiendo participar en la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de propuestas de actuación en el ámbito de la prevención y vigilancia de la salud según las indicaciones de Salud Pública.

GESTIÓN DE CASOS DE ENFERMEDADES CRÓNICAS

A través de la persona coordinadora con salud, la persona enfermera/o referente colaborará con los Equipos de Orientación Educativa, con los departamentos de Orientación o con los profesionales de los servicios sanitarios que correspondan, ajustándose a las funciones y competencias de estos profesionales.

El personal enfermera/o referente llevará a cabo la gestión de casos mediante la coordinación de las intervenciones cuando exista un problema de salud que precise de un especial seguimiento durante la escolarización con el equipo de Atención primaria de referencia u hospitalario según se precise.

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: STEAM (robótica en el aula, Aeroespacial, lenguaje computacional), TDE, Convivencia, Coeducación, Máster del profesorado, Pacto para la prevención de la Violencia de Género, ComunicA, Aula de Cine, Aula de Jaque, Forma Joven, Vivir y Sentir el Patrimonio, Innicia, Aldea, Bilingüismo-inglés, en distintos proyectos de e-Twinning , en Proyecto Eidia (REA) y grupos de trabajo. Nos comunicamos en inglés y en francés (2ª lengua). Formamos parte del Proyectos Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo (5 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.



Reglamento de Organización y Funcionamiento

14/11/2022



1.	PREÁMBULO.	5
2.	ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN DEL CENTRO.....	6
2.1.	Disposiciones generales.	6
2.2.	Órganos unipersonales:	6
2.2.1	Equipo Directivo.	6
2.3.	Órganos Colegiados:	7
2.3.1	Consejo Escolar.....	7
2.3.2	Claustro de Profesorado.	8
2.4.	Funcionamiento de los Órganos de Gobierno y de Gestión de Centro	9
2.5.	Plan de reuniones de los Órganos Colegiados.....	10
3.	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	10
3.1.	Aspectos generales:	11
3.2	Equipos docentes.....	11
3.3.	Áreas de competencias	12
3.4.	Departamento de Orientación.....	12
3.5.	Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.....	13
3.6.	Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.....	13
3.7.	Departamentos didácticos.....	13
3.8.	Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:	14
3.8.1.	Consideraciones generales.	15
3.8.2.	Distinción sobre el tipo de actividades y sus características	16
3.8.3.	Financiación de las actividades	17
3.8.4.	Profesores participantes en las actividades.	18
3.8.5	Normas que regulan visitas y viajes	19
3.9.	Tutorías.....	21
4.	EQUIPO DE EVALUACIÓN.....	23
5.	NORMAS DE PARTICIPACIÓN	23
5.1.	Del alumnado	23
5.1.1.	Participación del alumnado	23
5.1.2.	La participación en el grupo:.....	23
5.1.3.	La participación en el Centro:	25
5.1.4.	La junta de delegados:.....	26

5.1.5. Otros cauces de participación.....	27
5.2. Del Profesorado.....	27
5.3. Del P.A.S.....	28
5.4. De las familias.....	28
6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES.....	29
6.1. Canales de información.....	29
6.2. Aspectos generales de los libros de actas.....	32
6.3. Convocatoria de reuniones.....	33
6.4. Tomas de acuerdos de los órganos colegiados.....	34
6.4.1. Actas:.....	34
6.4.2. Duración de las sesiones de los órganos colegiados.....	35
6.5. Toma de decisiones de los órganos de coordinación docente:.....	35
6.6. Evaluaciones. Actuaciones del Centro.....	35
6.6.1. Del alumnado.....	36
6.6.2. De las familias.....	36
6.7. Resolución de RECLAMACIONES.....	37
6.8. Alegaciones en caso de sanción.....	37
7. COMPROMISOS EDUCATIVOS. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.....	38
8. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	38
8.1. Horario Oficial.....	38
8.2. Acceso al Centro.....	3838
8.3. Servicio de Guardias.....	39
8.3.1. Normas generales.....	39
8.3.2. Asignación de horas de guardia.....	40
8.3.3. Funciones del profesorado de guardia.....	40
8.3.4. En caso de ausencia de un profesor.....	4242
8.3.5. En caso de ausencia de varios profesores.....	42
8.3.6. Actuación con alumno/as que no se encuentren en sus aulas.....	43
8.3.7. Partes de guardia.....	43
8.3.8. Guardias de Recreo.....	43
8.4. Faltas de Asistencia.....	44

8.4.1. Faltas de asistencia del alumnado	44
8.4.2. Faltas de asistencia del profesorado	45
8.4.3. Faltas de asistencia del personal de administración y servicios	45
9. INSTALACIONES Y RECURSOS. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS	4545
9.1. Uso de los espacios comunes del Centro.....	45
9.2. Uso de las aulas específicas.....	46
9.3. Uso de las Aulas de Informática:	46
9.4. Uso de la Biblioteca	46
9.4.1. Servicio de biblioteca escolar.....	47
9.4.2. Organización del servicio de biblioteca	47
9.4.3. Funcionamiento del servicio de biblioteca.....	49
9.5. Uso del Aula de Audiovisuales y otro material audiovisual	52
9.6. Uso de los ordenadores de la Sala de Profesores.	53
9.8. Comportamiento en los recreos	54
9.9. Uso de las instalaciones fuera del horario escolar.....	54
9.10 . Normas de comportamiento para la utilización del transporte en autobús.....	54
9.11. Uso de los Libros de Texto de ESO	55
9.12. Uso del aparcamiento	55
10. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. NORMAS SOBRE EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.	55
10.1. Normas sobre uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.	55
10.2. Normas sobre el acceso seguro de Internet	56
11. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO	60
12. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	60
12.1. De la Administración Educativa.....	60
12.2. Del Consejo Escolar	60
12.3. Del Equipo Directivo.....	62
12.4. Del Coordinador o Coordinadora de Centro	62
13. Protocolo Covid.....	64
14. Plan de actuación con el alumnado y profesorado deportista de élite.....	64
15. Plan de actuación alumnado Conservatorio de Música y de Danza.....	65

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 rijan el buen funcionamiento del Centro.

El presente documento está basado en la siguiente base legal:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (B.O.E. del 4 de julio), reguladora del Derecho a la Educación.
- LOMCE
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- DECRETO 327/2010 de 13 de julio de la Junta de Andalucía (BOJA nº 139 de 16 de julio), por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010 de la Consejería de Educación (BOJA nº 169 de 30 de agosto), 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
- 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.

2.1. 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.

2.2. Órganos unipersonales:

2.2.1 Equipo Directivo.

- a. Sus funciones, composición y competencias quedan reguladas en el CAPÍTULO V del TÍTULO V del ROC.
- 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.

Se reunirá cuando lo exijan las circunstancias o alguno de sus miembros lo crea necesario.

2.3. Órganos Colegiados:

2.3.1 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:

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.

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.

2.3.2 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.

2.4. 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.

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 la intranet del Centro (medios eléctricos), 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.
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. 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.

2.5. Plan de reuniones de los Órganos Colegiados

Antes de la finalización del mes de octubre, 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. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

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:

Lengua Castellana y Literatura.	Tecnología
Matemáticas.	Lenguas Extranjeras
Filosofía.	CCSS, Geografía e Historia.
Biología y Geología	Física y Química
Educación Física.	Enseñanzas artísticas

h) DACE

i) Biblioteca

j) Convivencia, Inclusión y Coeducación

k) Atención al alumnado con aprendizajes no adquiridos y repetidores.

l) Internacionalización y Planes y Programas

3.1. 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 octubre, 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 utilizando la Intranet del Centro.

3.2 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

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.

3.5. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa

1. Su composición y funciones quedan regulados por el artículo 87 del ROC.
2. Sin menoscabo de lo 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.

3.6. 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.
3. Planificación de reuniones. Las fechas aproximadas se concretarán a principios de cada curso escolar, junto a las cuestiones a tratar.

3.7. 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.
6. En la primera 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.

3.8. 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.

3.8.1. 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

3.8.2. Distinción sobre el tipo de actividades y sus características

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.

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.

3.8.3. 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 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.

3.8.4. 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 cada 20 alumnos o alumnas y/o 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.
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.
4. 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 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 ecuanímente 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).

3.9. 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).

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 durante el mes de octubre 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.

4. 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.

5. 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.

5.1. Del alumnado

5.1.1. Participación del alumnado

Queda regulada en Capítulo II del Título I del ROC

5.1.2. 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.
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.
4. 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.

5.1.3. La participación en el Centro:

1. Se elegirán un delegado o delegada y subdelegado o subdelegada del Centro.
2. La elección se hará por mayoría simple por y entre los delegados y delegadas del Centro y por los alumnos y alumnas representantes en el Consejo Escolar, en votación directa y secreta presidida por la dirección. De dicha elección se levantará acta.
3. El delegado/a y el subdelegado/a de Centro podrán ser revocados a propuesta de la mayoría de los delegados/as y representantes que lo eligieron, por renuncia motivada del interesado/a o por incumplimiento grave o reiterado de sus funciones como delegado/a o de sus deberes como alumno/a. En este caso la propuesta de revocación será realizada por la dirección y comunicada al Consejo Escolar.
4. Funciones del delegado o delegada de Centro:
 - 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.

5.1.4. 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. Este curso se realizará on line.
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 jefatura de estudios, 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.

5.1.5. 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.

5.2. 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.

5.3. Del P.A.S.

1. 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.
2. En ningún caso se celebrarán reuniones durante su jornada laboral.
3. Funciones de los/as Ordenanzas: entre las funciones que quedan recogidas en sus acuerdos laborales, prestarán especial atención a:
 - a) Apertura y cierre del Centro
 - b) Control de puertas y llaves del Centro
 - c) Las tareas de reprografía
 - d) Control de la telefonía
 - e) Traslado de mobiliario y material
 - f) Servicio de correos, mensajería y abastecimiento de material para el Centro

5.4. 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.

6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES.

6.1. 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.

En el IES Las Lagunas se utilizan las siguientes formas de información y/o comunicación: tablones, casilleros, página web, redes sociales e Intranet.

No obstante, es necesario establecer algunas pautas de actuación. A saber:

- a) Todo el profesorado dispondrá de una dirección de correo electrónico, proporcionada por el propio Centro, para facilitar la comunicación interna.
- b) 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.
- c) Sin embargo, la intranet será el canal prioritario y válido de comunicación al profesorado para:
 - Las circulares informativas emitidas por el equipo directivo.
 - Las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP.
 - La normativa de interés general.
 - La documentación enviada por correo electrónico desde la Administración Educativa.
 - Lo relacionado internamente con la información tutorial.
- d) Las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP serán colocadas también en la Sala del Profesorado.
- e) Los tablones de anuncios de la Sala del Profesorado están organizados en función de su contenido de la siguiente forma:
 - Tablón 1: Actividades formativas y Actividades Complementarias y Extraescolares

- Tablón 2: Comunicaciones del Equipo Directivo.
 - Tablón 3: Varios.
 - Tablón 4: Varios e información sindical
- f) En la Sala de Profesorado, se ha habilitado un monitor para anuncios de asuntos urgentes.
- g) Los tabloneros 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:
- En los frentes de las subidas de las escaleras se habilitan tabloneros para uso del alumnado (DACE, DCC, junta de delegados, ...)
 - En la puerta de la Biblioteca (acristalado): para comunicar exposiciones, actividades de la biblioteca y novedades.
 - En el vestíbulo:
 - Tablón 1, acristalado: (pared izquierda): comunicaciones desde la secretaría del Centro.
 - Tablón 2, acristalado: (pared derecha): comunicaciones de los distintos departamentos acerca de pruebas extraordinarias, recuperación de pendientes....
 - Tablón 3: Departamento de Orientación.
 - Tablón 4, 5 y 6: destinados a comunicar a las familias y a la sociedad asuntos puntuales: matriculación, evaluación final, listas de grupos, censos y calendario para elecciones a Consejo Escolar,Cuando no son utilizados para esos fines, su uso se vincula a comunicar actividades culturales que ofrece nuestro entorno.
 - En el exterior del edificio para comunicar a las familias plazos y noticias relevantes.

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, y para convocar los distintos órganos colegiados y de coordinación docente.

Este curso todas las reuniones serán preferentemente por las tardes.

6.2. 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 anexas 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.

6.3. 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 (basta un aviso a través de la Intranet y en 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.

6.4. 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.

6.4.1. 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 la intranet. 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 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.

6.4.2. 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.

6.5. 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 un miembro voluntario o el más joven de los de menor antigüedad, como secretaria 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.

6.6. 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.

6.6.1. 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 tabloneros de anuncios y en conserjería.

6.6.2. 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.

6.7. 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.

6.8. Alegaciones en caso de sanción.

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.

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.

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.

7. 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.

8. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

8.1. 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 la intranet. Las puertas del centro se cerrarán a la 8:15 horas.

8.2. 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.

Para abandonar el Centro los alumnos/as deben hacerlo en compañía de un familiar mayor de edad. La incidencia se registrará en la intranet.

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.

Quedará prohibida la entrada al Centro de cualquier tipo de animal.

8.3. Servicio de Guardias

8.3.1. 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 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 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.

8.3.2. 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 especifica 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.

8.3.3. 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.

1. Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:
 - a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
 - b) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
 - c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
 - d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
 - e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

- f) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
 - g) Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.
2. El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.
 3. 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.
- Supervisar que los alumnos/as realicen las tareas asignadas por los profesores/as que falten. Estas se encontrarán junto con el parte de guardia correspondiente o en el módulo correspondiente de intranet.
- En días con muchas ausencias, atenderemos a los grupos más problemáticos (1º y 2º) individualmente y agruparemos a los menos numerosos.
- Debemos recordar a los alumnos/as que la ausencia del profesor de la materia no es sinónimo de “hora libre” y que en cambio durante esas horas deberán trabajar en alguna de las materias o leer.
- 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.

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.
- No se permitirá que el alumnado use del móvil en este tiempo.

8.3.5. 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.

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.

8.3.6. 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.

8.3.7. 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 en la intranet del centro.

8.3.8. 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. 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 que comunica los patios.

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.

8.4. Faltas de Asistencia

8.4.1. Faltas de asistencia del alumnado

Procedimiento de Justificación:

Los alumnos/as justificarán su inasistencia a través de los impresos oficiales que al efecto se facilitan tanto en conserjería como en la página web. Deberán ser firmados por el padre, madre o tutor legal del alumno/a, teniendo como margen un máximo de tres días para justificarlo. Dichos impresos oficiales podrán ir acompañados (nunca sustituidos) por cualquier otra documentación que se estime oportuna. Podrá justificarse faltas vía IPasen.

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 justificación.

Faltas injustificadas.

Se considerarán faltas injustificadas de asistencia aquellas que no se justifiquen en los impresos oficiales, ni vayan debidamente firmadas. La falta a clase de modo reiterado será motivo de sanción y de puesta en conocimiento de Asuntos Sociales.

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.

8.4.2. 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, antes del comienzo de la jornada escolar, en la medida de lo posible. Las inasistencias a clase deberán justificarse en un plazo máximo de 48 horas, mediante entrega de Anexo I junto con su correspondiente justificación. No se considerará como causa justificable cualquier motivo que no se refleje en dicho Anexo.

8.4.3. Faltas de asistencia del personal de administración y servicios

Se hará siguiendo el proceso ordinario.

9. INSTALACIONES Y RECURSOS. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

9.1. 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 y cerradas; ni en los pasillos, excepción hecha de los que dan acceso a los servicios.

9.2. Uso de las aulas específicas

Las aulas específicas (Informática 1y 2, Laboratorio de Biología y Geología, Laboratorio de Física y Química, Tecnología, FPB1 y 2 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.

9.3. 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. 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.

9.4 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.

9.4. 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.

9.4.2. Organización del servicio de biblioteca

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

Jefe departamento Biblioteca (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.

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.

9.4.3. 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.

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.

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.

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.

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).

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.

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.

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.

Actualmente la Biblioteca está en proceso de transformación. Está convirtiéndose 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.

9.5. 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.

Este curso, debido a la Pandemia, su uso será de aula para desdobles.

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 video, televisores, retroproyectors, proyectores de opacos, cañón portátil, etc., 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 Tablet (alojado en el despacho de dirección)
- 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.
- 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.

9.6. 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.

El profesorado que utilice estos ordenadores deberán desinfectarlo al comienzo de su uso como al acabar.

9.7. 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 donde se realicen talleres incluidos en los #recreosAlternativos, #recreosActivos.

9.9. 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, que deberá conceder 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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, ...

El aparcamiento grande no tendrá uso este curso (ubicación de las aulas prefabricadas).

10. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. NORMAS SOBRE EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.

10.1. Normas sobre uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

- a) Alumnado: Salvo autorización expresa por algún docente, **no está 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
(MODELO BYOD)**

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 _____

- b) Profesorado: solo podrá utilizarlo en la sala de profesorado y fuera de su horario lectivo.
- c) 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.
- d) En caso de incumplimiento se aplicará lo establecido en el Plan de Convivencia.

10.2. 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 TIC 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.
6. Las cámaras de los alumnos que asisten de manera telemática estarán encendidas siempre que el centro disponga de las autorizaciones pertinentes.
7. Los micrófonos de los alumnos que asisten de manera telemática estarán cerrados salvo que la dinámica de clase exija otra cosa.
8. 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.

11. 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.

12. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

112.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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 de la 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.

13. PROTOCOLO ACTUACIONES COVID-19

Anexo a este documento

14. 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.

4. 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.

15. 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.

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.

Este documento, que forma parte del Plan de Centro, fue aprobado en el Claustro de Profesores celebrado el día 14 de noviembre de 2021 y en el Consejo Escolar del día 14 de noviembre de 2021. En ambos casos, los referidos órganos aprobaron los aspectos de su competencia. El documento entrará en vigor el 14 de noviembre de 2022

Vº Bº

LA PRESIDENTA DE
CONSEJO ESCOLAR

LA SECRETARIA

Fdo.: M^a Adela Camacho Manarel

Fdo.: Marga Pacetti Aranda



PLAN DE GESTIÓN

El proyecto de gestión recoge la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

14/11/2022



ÍNDICE

Introducción: Situación de partida	3
1 Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.	5
2 Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado	11
3 Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar	13
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)	20
5 Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro	25
6 Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente	28

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:

- [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).
- Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).

- 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 17-09-2010).
- [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).
- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (BOJA 20-07-2007).
- [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)

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 la Secretaria 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 la Secretaria 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.

Crterios 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 encuadradas 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 los departamentos didácticos.

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. La asignación de cada departamento se calculará siguiendo la siguiente regla: el 50% de global se repartirá en parte iguales a todos los departamentos y el 50% restante será repartido en función del número de alumnos-horas semanales que imparte cada departamento.

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 su presupuesto el exceso de gasto será deducido de la asignación del curso siguiente. Si por razones excepcionales un departamento desea usar su asignación con posterioridad al 30 de junio podrá solicitar autorización a la Secretaria 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 administrar sus asignaciones y llevar un control de los ingresos y gastos que recibe. Para ello, pueden pedir la Secretaria un estadillo de sus ingresos y gastos 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 a la Secretaria 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 a la Secretaria 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 que por su cuantía no sea abarcable con los recursos asignados a ellos mismos podrán presentar un proyecto a la secretaria 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 concurren las circunstancias siguientes:

- a. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del 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.

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 0,17 € por Km. más peajes de autopista si justifica su uso. No se abonarán gastos de parking o garajes. El profesor deberá justificar su asistencia.

Manutención.

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 Consejería 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.

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 telefonar 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 no 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.

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 utilizarán 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 edificio 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 900 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 a la Secretaria, 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:

1º) Se trasladará a la Secretaria del centro.

2º) La Secretaria: 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 a la Secretaria del centro.

3º) 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 a:

- A la Secretaria 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:

1º) Se trasladará a la Secretaria 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.

2º) La Secretaria: 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 a la Secretaria del centro.

3º) El Equipo Directivo: decidirá sobre su inclusión, o no, en el presupuesto del próximo curso o en el vigente.

- Familias:

1º) Se canalizará a través del AMPA, la cual lo trasladará a la Secretaria.

2º) La Secretaria: 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 a la Secretaria del centro.

3º) El Equipo Directivo: decidirá sobre su inclusión, o no, en el presupuesto del próximo curso o en el vigente.

- Personal de Administración y Servicios:

1º) Se trasladará a la Secretaria del centro

2º) La Secretaria: 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 a la Secretaria del centro.

3º) 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 la Secretaria. 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 a la Secretaria.

b. Biblioteca. Podrá ser utilizada como aula, 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.

b) Mantenimiento de las instalaciones.

- Es competencia de la Secretaria 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.
- La Secretaria 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 a la Secretaria del centro para su reparación. La Secretaria 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 a la Secretaria como administrador de la red, llevando el control de los usuarios que acceden a los equipos, dando los correspondientes permisos y contraseñas.

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 Jefatura de Estudios.

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 abstendrá 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 mismo/a.

- 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.

3. Las encuadernaciones se podrán encargar siempre que su cantidad sea menor de 5.

4. No se hacen fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo (dentro de lo permitido).

6. Cada profesor/a registrará mediante una clave asignada por la Secretaria 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.

7. 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.

8. Las fotocopias de actividades de Tutoría se cargarán al Departamento de orientación.

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.

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.

LOS CRITERIOS 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 la Secretaria 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 fondos bibliográficos y obras audiovisuales

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 la Secretaria, 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 la Secretaria transformará la base de datos del programa Abies y confeccionará los anexos VIII bis.

Para los materiales no bibliográficos ni audiovisuales adscritos y/o localizados en Departamentos:

A inicio de curso a la Secretaria 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 a la Secretaria.

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 a la Secretaria. 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 a la Secretaria para la confección del inventario anual general.

Para el resto de materiales y ubicaciones:

La Secretaria 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 a la Secretaria 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 a la Secretaria 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 a la Secretaria 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, a la Secretaria 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 la Secretaria 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

La Secretaría 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 a la secretaría 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. La Secretaria del centro, una vez consultados sus propios presupuestos, seleccionará el más adecuado.
2. Toda esta documentación será presentada la Secretaria
3. 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 a la Secretaria su adquisición.
4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará a la Secretaria 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.

La Secretaria 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.

La Secretaria 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 tabloneros 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.

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 recogida de papel. Destacar que en el caso del tóner de impresora y fotocopiadora se dispondrá de contenedores de recogida 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 participe 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 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. Tenemos concertado con la empresa XXXX la recogida de los restos para su posterior tratamiento.

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 almacena 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.

Toner y cartuchos de impresoras

Depositamos los toner y cartuchos usados en un recipiente situado en la entrada del Centro una vez lleno es recogida y reemplazada por una nueva.

Cartuchos de toner 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 2022 y en el Consejo Escolar del día 14 de noviembre de 2022. En ambos casos, los referidos órganos aprobaron los aspectos de su competencia. El documento entrará en vigor el 14 de noviembre de 2022.

Vº Bº

LA PRESIDENTA DEL
CONSEJO ESCOLAR

LA SECRETARIA

Fdo.: M^a Adela Camacho Manare

Fdo.: Marga Pacetti Aranda