



**PLAN DE CENTRO  
CURSO 2020/2021**

**I.E.S. Cura Valera. Huércal-Overa (Almería)  
Revisión 2020 del Plan revisado en 2014, 2015, 2018 y  
redactado en Octubre de 2011**

## **Índice de contenido**

	<b><u>Página</u></b>
INTRODUCCIÓN.	9
PROYECTO EDUCATIVO.	10
Contexto.	11
Aspectos locales y demográficos.	11
Aspectos académicos y tipología del alumnado.	12
Características de la comunidad educativa.	12
Recursos materiales y edificio.	13
Planes y proyectos educativos.	13
Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.	13
Aplicación de programas de mejora de las competencias básicas.	14
Objetivos del ámbito profesorado.	14
Objetivos del ámbito alumnado.	16
Objetivos del Ámbito de gestión y organización de recursos.	16
Objetivos del ámbito de participación y convivencia.	16
Objetivos del ámbito de carácter complementario y extraescolar.	17
Líneas generales de actuación pedagógica.	17
Ámbito académico y pedagógico.	18
Ámbito de gestión y organización.	18
Ámbito de participación y convivencia.	19
Ámbito de relación con el entorno.	19
Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y el tratamiento transversal.	19
Criterios pedagógicos para la determinación de los Órganos de Coordinación Docente.	21
Determinación de órganos de coordinación docente.	21
Criterios para la determinación del horario de dedicación.	21
Criterios para la elección de las jefaturas de departamento y la coordinación de las áreas de competencia.	22
Procedimientos y Criterios de Evaluación.	22
Procedimientos comunes de evaluación.	24
Procedimientos comunes en la modalidad semipresencial.	29
Criterios comunes de evaluación.	31
Criterios comunes a la modalidad semipresencial.	35
Criterios de promoción.	35
Criterios de titulación.	38
Medidas de atención a la diversidad del alumnado.	40
Medidas generales.	40
Medidas específicas.	49
Atención Educativa diferente a la ordinaria para cada alumno/a.	49
Medidas específicas de carácter educativo.	52

Criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas.	54
Organización de las actividades de refuerzo y recuperación.	55
Normas Generales.	55
Procedimientos generales de actuación.	55
Actividades de recuperación.	56
Procedimiento y actividades de recuperación en la enseñanza de adultos.	56
PLAN DE CONVIVENCIA.	57
El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y conflictividad detectada en el mismo.	57
Características del centro y su entorno.	58
Ubicación.	58
Recursos materiales.	58
Características de la comunidad educativa.	58
Características de los profesionales.	58
Características socioeconómicas de las familias.	59
Características del alumnado.	59
Situación de la convivencia en el aula y en el centro.	59
Actuaciones desarrolladas por el centro.	60
Objetivos que se pretenden alcanzar.	60
Las normas de convivencia generales del centro y particulares de cada aula.	61
Normas de convivencia del centro.	61
Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.	61
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	63
Normas de convivencia del aula.	64
Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.	66
Composición de la comisión de convivencia.	66
Plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.	66
Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.	67
Actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia en el centro.	67
Actividades del plan de acción tutorial.	68
Actuaciones para resolver los conflictos que puedan plantearse.	68
Principios generales de las correcciones y de las medidas disciplinarias.	68
Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.	68
Ámbitos de las conductas a corregir.	69
Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.	69
Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	70
Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.	70
Procedimiento general.	70
Reclamaciones.	71
Compromisos de Convivencia.	71
Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.	72

Detección de necesidades formativas de la comunidad educativa: Plan de formación.	72
Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.	72
Difusión.	73
Seguimiento y evaluación.	73
Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia mediante un sistema de gestión de centros educativos.	73
Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas responsables, los recursos disponibles y los procedimientos a seguir.	74
Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo.	75
Órganos de Gobierno.	75
Órganos de Coordinación docente.	76
Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro, en coordinación con quienes ejercen la orientación, para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos y alumnas.	76
Para el desarrollo personal.	76
Para enseñar a convivir.	76
Desde el punto de vista curricular.	76
Actuaciones de la tutora o tutor y del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.	77
Actuaciones específicas para la prevención y el tratamiento de la violencia sexista, racista o cualquier otra de sus manifestaciones.	77
En cuanto a la prevención y tratamiento de la violencia sexista.	77
En cuanto a la prevención y tratamiento de la violencia racista.	78
Compromiso de convivencia.	78
<b>PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.</b>	79
<b>CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR.</b>	79
Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.	80
Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Formación Profesional.	80
Horario de Aula Específica de Educación Especial.	80
Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.	80
Programa de actividades complementarias y extraescolares.	82
Normas generales.	82
Objetivos.	83
Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.	83
Criterios para la asignación de las tutorías.	84
Criterios para la asignación de las enseñanzas.	84
Criterios para el agrupamiento del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.	85

Grupos de Educación Secundaria.	85
Programas de refuerzo educativo.	86
Complementos Educativos.	86
Materias optativas.	86
Criterios para la elaboración de las programaciones didácticas.	87
Criterios para la determinación de la oferta de optativas.	87
Criterios para la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo.	88
<b>PROYECTO BILINGÜE.</b>	89
Introducción.	89
Objetivos.	89
Contenidos.	91
Metodología.	94
Criterios de evaluación.	96
Proyectos conjuntos y adscripción de los centros educativos.	99
Justificación de la viabilidad del proyecto.	99
<b>PROGRAMA DE CALIDAD Y MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS ESCOLARES.</b>	100
Objetivos educativos y rango del indicador de evaluación.	100
Propuestas de mejora como consecuencia de la evaluación de diagnóstico.	103
Necesidades del centro como consecuencia de la evaluación de diagnóstico.	104
<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.</b>	105
Actuaciones.	105
Medidas ante caso de incendio.	105
Seguimiento y Evaluación del Plan de Autoprotección.	105
<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.</b>	106
<b>PLAN DE COEDUCACIÓN.</b>	106
Resumen.	106
Objetivos a alcanzar.	107
Contenido del proyecto.	108
Actuaciones a realizar y calendario previsto.	109
Determinación de los criterios y mecanismos de evaluación.	111
<b>PROYECTO TIC.</b>	112
Justificación del proyecto.	112
Objetivos a corto plazo y largo plazo.	113
Relación y programación de las áreas de conocimiento en las que se integrarán las TIC.	116
Previsión de actuaciones para la ampliación y mejora del proyecto.	117
Seguimiento y evaluación.	117
Servicios complementarios.	119
Procedimientos de evaluación interna.	121
<b>PROYECTO DE GESTIÓN.</b>	122
Introducción.	122
Gestión económica del centro.	123
Criterios para la elaboración del presupuesto anual.	123

Criterios para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.	124
Dotación económica para los departamentos didácticos.	124
Dotación económica para la biblioteca.	126
Dotación económica para el departamento de actividades complementarias y extraescolares.	126
Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios, de los fondos procedentes de entes públicos o privados.	126
Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar.	127
Medidas de conservación del edificio y los medios materiales.	127
Renovación de las instalaciones y del equipo escolar.	128
Órganos competentes en materia económica y en la renovación de las instalaciones y del equipo escolar.	130
La comisión económica del consejo escolar.	130
La comisión de material inventariable.	131
Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.	132
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.	133
Objetivos.	133
Medidas para conseguir dichos objetivos.	133
ANEXO I.	134
Estructura de subcuentas del centro.	134
ANEXO II.	142
ANEXO III.	143
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	144
TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.	144
TITULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO.	145
- Capítulo I: Órganos Colegiados.	145
Sección 1ª: el consejo escolar.	145
Sección 2ª: el claustro de profesores.	149
- Capítulo II: Órganos Unipersonales.	150
TITULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	152
- Capítulo I: Disposiciones generales.	152
- Capítulo II: Departamento de orientación.	153
- Capítulo III: Departamento de actividades complementarias y extraescolares.	154
- Capítulo IV: Departamentos didácticos.	156
- Capítulo V: Equipo técnico de coordinación pedagógica.	158
- Capítulo VI: Equipo educativo.	159
- Capítulo VII: Tutores.	159
TITULO III. COMUNIDAD ESCOLAR.	160
- Capítulo I: El profesorado.	160
- Capítulo II: El alumnado.	160
Sección 1ª. de los derechos del alumnado.	161

Sección 2ª. de los deberes del alumnado.	165
Sección 3ª. participación en la vida del centro.	166
- Capítulo III: El personal de administración y servicios.	167
Sección 1ª: Funciones del pas.	167
Sección 2ª: Derechos y deberes del pas.	168
- Capítulo IV: Los padres, madres y tutores legales de los alumnos.	168
TITULO IV. INSTALACIONES Y MATERIAL: NORMAS PARA SU USO CORRECTO.	169
TITULO V. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	172
- Capítulo I: Normas de convivencia y correcciones.	172
Sección 1ª. Disposiciones generales.	172
Sección 2ª. De las conductas contrarias a las normas de convivencia y de su corrección.	174
Sección 3ª. De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y de su corrección.	177
- Capítulo II: Procedimientos.	178
Sección 1ª. Procedimiento General.	178
Sección 2ª. Procedimiento para la imposición de la corrección de cambio de centro.	179
TÍTULO VI. DISPOSICIONES ADICIONALES.	180
PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	182
I.INTRODUCCIÓN.	182
II. OBJETIVOS PARA UN CURSO ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.	182
Con respecto al Centro.	182
Con respecto al alumnado.	182
Con respecto al profesorado.	182
Con respecto a las familias.	183
III.PROFESORADO QUE COMPONE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.	183
IV.ACTUACIONES.	183
• Plan de Acción Tutorial.	183
• Plan de Orientación Académica y Profesional.	183
• Plan de Atención a la Diversidad.	183
V.CONCRECIÓN DE ACTUACIONES EN CADA CURSO ESCOLAR.	184
VI.MARCO GENERAL DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	185
1. Acción Tutorial.	185
Programa de Tránsito	192
2. Orientación académica y profesional.	194
A. Los objetivos de la orientación académica y profesional.	194
B. Los criterios por los que se regirán la selección de los programas de orientación profesional.	195
C Actuaciones con el alumnado.	196

D. Actuaciones con la familia.	196
E. Procedimientos de la coordinación de los profesionales que participan en la aplicación de los programas.	197
F. los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académicas y profesional.	197
3. Atención a la Diversidad.	198
A. Los objetivos generales para la atención a la diversidad en relación con el Departamento de Orientación.	198
B. Los criterios para la atención del alumnado por parte de los distintos miembros del Departamento de Orientación.	199
C. Las actuaciones del Departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la diversidad.	200
D. La planificación y organización de los apoyos.	201
E. Estrategias de colaboración con las familias del alumnado beneficiario de las medidas de atención a la diversidad.	201
F. La organización y utilización de los recursos personales y materiales del departamento de orientación en relación con la atención a la diversidad.	202
G. Procedimientos para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.	202
H. Atención al Alumnado con TGC.	202
PLAN DE MEJORA.	208
Estado de las propuestas de Mejora	208
PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (Anexo Curso 2020/21)	209
Introducción	209
Canales de Comunicación	209
Enseñanza de Adultos	210
Enseñanza en Régimen Diurno	210
Plan de Acogida del Alumnado	211
Coordinación Docente	211
Cronograma de Reuniones	212
Evaluación Inicial	212
Procesos de Enseñanza-Aprendizaje	213
Agrupamientos Flexibles y Desdobles	213
Estrategias Metodológicas	214
Actividades de refuerzo	215
Actividades de profundización	215
Evaluación	215
Orientación	215
Protocolo de Actuación	216
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 (Anexo Curso 2020/21)	217

## Introducción

Este Plan de Centro supone la concreción de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión encaminada a la puesta en funcionamiento de modelos propios, tal y como recoge la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa y en la Ley 17/2007, de 10 de Diciembre de Educación de Andalucía, así como en el marco legislativo vigente que las desarrollan.

Para la realización de esta propuesta, se han seguido las directrices establecidas en el DECRETO 327/2010, de 13 de julio, en el que se regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y, más concretamente, según lo dispuesto en el Capítulo II del Título V del Decreto mencionado.

Se trata de dotar de un instrumento a la Comunidad Educativa para afrontar el abandono educativo temprano y favorecer el éxito escolar contemplando planes de trabajo específicos, formas de organización y agrupamientos, así como, criterios pedagógicos y organizativos orientados a la consecución de la mejora docente para el alumnado en general.

Los Institutos de Educación Secundaria son centros docentes en los que debe desarrollarse un proceso educativo que dote al alumno de una formación cultural, científica y humana, y de una capacidad crítica ante la vida. Este proceso debe tender en todo momento a la formación integral de una persona libre, responsable y creadora, que le ayude a insertarse en la sociedad en que vive.

Para ello es necesario que todos los miembros de la comunidad educativa observen un comportamiento responsable y coherente con su misión, manifestado en el trabajo, la convivencia diaria y la participación en la gestión y en las actividades del Centro, siempre dentro de un clima de respeto a creencias e ideologías, es decir dentro de un marco plural, reflejo de la sociedad.

El Plan de Centro surge por tanto de la necesidad de ofrecer al Centro una organización que facilite el acercamiento y colaboración entre profesores, alumnos, personal no docente y padres de alumnos, para, de esta forma, cumplir los fines primordiales que se persiguen en la formación integral del alumnado.

En este sentido, nuestra actividad educativa, orientada por los principios y declaraciones de la Constitución, persigue, entre otros, los siguientes fines:

El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.

La formación en el respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales, y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

El conocimiento y respeto a los valores regidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

La adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.

La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.

La capacidad para el ejercicio de actividades profesionales.

La promoción de la cultura, la educación vial, la educación para el consumo, la educación para la salud, el respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.

La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

El presente Plan, por lo tanto, nace con vocación plurianual y se compone del Proyecto de Centro, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión, inspirado básicamente en las finalidades anteriores a la hora de su redacción y procurando que su concreción no se quede en una mera declaración de intenciones, sino que sea:

- Realista, con objetivos alcanzables durante el desarrollo del curso escolar.
- Adaptable a las características propias del Centro.

- Elaborado, coordinado y ejecutado con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Flexible, para poder introducir las modificaciones que su puesta en práctica exija.

## **Proyecto Educativo**

El proyecto educativo constituye las señas de identidad del instituto y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

En este sentido, el presente proyecto pretende ser un referente en cuanto a las directrices y finalidades que buscamos desarrollar. Existe una apuesta clara por compaginar una acción formativa académica, con un desarrollo personal basado en valores solidarios, colectivos y morales, de manera que el alumnado que pase por el centro, haya podido tener estos referentes que le permitan, junto a su formación intelectual, afrontar con garantías su participación en la sociedad como ciudadano, trabajador, consumidor, etc.

Es cada vez más una evidencia que el devenir de los años traerá consigo retos con los que nuestro alumnado tendrá que convivir. La sociedad actual vive inmersa en un proceso continuo de evolución, además la tecnología está cambiando día a día nuestros modelos de relacionarnos entre nosotros, de comunicarnos, de viajar, de consumir, que suponen, en muchos casos una oportunidad de transformación.

Nuestro alumnado tendrá que participar de este futuro. Para ello es primordial que le ofrezcamos sólidos valores humanos, a la par que una consistente formación que le permita desarrollarse como persona individual y como ser social.

Pretendemos definir y potenciar la identidad del centro así como la calidad de la enseñanza, desde planteamientos flexibles y abiertos, aportando continuidad y estabilidad a la línea de trabajo que se propone. Intentamos realizar una propuesta en el ámbito educativo que afecte no solo a aspectos docentes sino también de organización y gestión.

Este documento aspira a recoger y concretar la orientación que la comunidad educativa del IES Cura Valera de Huércal-Overa quiere dar a sus actuaciones. Para ello, enumera y define los rasgos esenciales que dan identidad a este centro educativo. El presente Proyecto Educativo de Centro tiene las siguientes características:

- Estabilidad. Permite a los alumnos y alumnas de nuestro centro educativo seguir su proceso educativo con criterios estables, aunque sujetos a las variaciones que las circunstancias puedan imponer.

- Unificador del proceso educativo. Dando coherencia al trabajo que todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa realizan, garantizando su necesaria coordinación.

- Integral y vinculante. Compromete en todos sus aspectos a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- Abierto y flexible. Es un documento de reflexión y de evaluación permanente de nuestra práctica educativa. Podrá ir evolucionando y adaptándose por tanto a las nuevas necesidades e incluso orientaciones que la Comunidad Educativa quiera ir dando a su actuación docente.

Nuestro centro se manifiesta respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada, por lo que se evitará la más mínima labor de propaganda en su interior. Este centro defiende una educación no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otro hecho diferencial, resaltando la coeducación entre sus ámbitos.

El I.E.S. Cura Valera de Huércal-Overa tiene como prioridad la formación de personas capaces y competentes utilizando una metodología participativa y activa. Además, constituye una

prioridad para nuestro centro el desarrollo y el fomento de actitudes positivas en lo referente a la salud, el consumo y la conservación del medio ambiente y la naturaleza.

Nuestro centro asume la diversidad del alumnado como un hecho y potenciamos que el alumnado con necesidades educativas especiales se integre en nuestra comunidad educativa. En definitiva, queremos ser un centro abierto, libre y democrático, donde las relaciones de los miembros de toda la comunidad educativa sean de colaboración, tolerancia y respeto.

Para que el proyecto educativo de centro resulte eficaz y sea una herramienta útil y coherente es preciso tener en cuenta las variables contextuales en las que el IES Cura Valera de Huércal-Overa se encuentra inmerso.

## **Contexto**

### **Aspectos locales y demográficos**

El I.E.S Cura Valera de Huércal-Overa se ubica en núcleo urbano del municipio, situado éste, en la zona del levante almeriense a 115 Km. de la capital de provincia y, también a una distancia similar de la ciudad de Murcia, los dos núcleos importantes de población más cercanos. Huércal-Overa cuenta en la actualidad con una población de 19.127 habitantes censados que podemos considerar estable, en el sentido que no es de esperar una alteración sustancial de la cifra en un periodo breve de tiempo, sino que la tendencia observada en los últimos 30 años es la de un crecimiento regular sostenido en torno al 1,3% anual. La población de origen extranjero se sitúa en torno al 14,09% siendo mayoritariamente de procedencia británica y no presentan una incidencia decisiva en el mapa demográfico de la localidad.

La actividad económica predominante en el municipio es la derivada del sector servicios, que representa un 73,56% del total, seguida por el sector de la construcción con un 16,84%. La agricultura, en otro tiempo factor de suma importancia para la economía local, prácticamente ha desaparecido con la llegada de las grandes explotaciones agrícolas que hacen inviable la supervivencia del cultivo en minifundios.

El tejido empresarial de la localidad está representado mayoritariamente por pequeñas y medianas empresas dedicadas al transporte, construcción y servicios. El número de empresas de este tipo que cuentan con un número de trabajadores inferior a 5 representa el 89,94% del total. La población activa se encuentra principalmente en el sector servicios y, en él, predomina el empleo estable de carácter público repartido proporcionalmente entre la rama sanitaria, jurídica, educativa y hostelería e industrias derivadas. La tasa de paro se sitúa en torno al 16%, siendo ésta mayor en el ámbito femenino donde alcanza casi el 42% de mujeres sin empleo.

Las expectativas culturales y de promoción social entre la población son bastante elevadas, quizás sustanciadas en parte por la existencia del Instituto desde el año 1952, siendo el primer centro educativo de secundaria con que se contaba en el Levante y Norte de Almería. Este hecho ha propiciado una tradicional puesta en valor de la educación entre las familias residentes en el municipio.

La oferta educativa, cultural, deportiva y de ocio puede considerarse muy completa. El municipio cuenta con cinco colegios de educación primaria y dos de secundaria, donde se ofertan, además de las enseñanzas regladas en cada etapa, estudios de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. Compartiendo edificio con el IES Cura Valera, se ubica la Escuela Oficial de Idiomas que desarrolla su actividad docente en horario vespertino. Existe un Centro de Educación para Personas Adultas que imparte Nivel I de ESPA, junto a otros proyectos de atención socioeducativa.

En el ámbito cultural, existen en el municipio dos espacios escénicos públicos, uno de ellos funcionando como teatro y sala de exposiciones y el otro, dedicado a representaciones teatrales y exhibición de películas regularmente. La localidad cuenta también con una Biblioteca Pública

Municipal y un Centro de Nuevas Tecnologías que comparten edificio en exclusiva. Existen, además varias asociaciones culturales y galerías de arte, tanto de carácter público como privado. En el municipio proliferan las instalaciones deportivas. En la actualidad cuenta con un Pabellón Municipal de Deportes cubierto que oferta una amplia gama de actividades orientadas a la práctica de deportes tanto individuales como de equipo. Dos piscinas permanentes, una de ellas cubierta, dos Pistas Polideportivas Municipales, dos Campos de Fútbol y un Club de Tenis de carácter privado, completan el mapa de instalaciones deportivas del municipio.

### **Aspectos académicos y tipología del alumnado.**

Este centro comienza su andadura en el 1951, siendo el primer centro educativo de enseñanza secundaria en toda la comarca. Este hecho, indudablemente ha tenido una trascendencia, tanto para los propios miembros de la comunidad educativa, como en su relación con el entorno. No sería desatinado decir que el IES Cura Valera ha influido de una manera positiva en el carácter de toda la población en la comarca.

Una de las peculiaridades de las que goza es la variedad de enseñanzas que se ofrecen en el centro. En la actualidad se puede cursar:

Educación Secundaria Obligatoria

Bachillerato en todas sus modalidades

Ciclo formativo de grado medio de la familia de Informática

Ciclo formativo de grado superior de la familia de Informática

Educación Secundaria para Personas Adultas en su modalidad semipresencial

Bachillerato para personas adultas (1º y 2º BTOPA) en modalidad semipresencial

Educación Especial (FBO-15)

Formación Profesional Básica (1º y 2º Informática)

Además, el centro cuenta con un aula de educación especial para alumnado diagnosticado y con aula de apoyo a la integración para alumnos y alumnas con problemas de aprendizaje.

Nuestro alumnado procede de los centros adscritos C.E.I.P. Virgen del Río, C.E.I.P. Tierno Galván, C.P.R. Las Estancias, C.P.R. Medio Almanzora II, C.E.I.P. Príncipe Felipe, siendo éste último centro bilingüe, alumnos y alumnas que podrán continuar con este proyecto en nuestro centro.

Además, cabe destacar que en nuestro centro contamos con un Aula Temporal de Adaptación Lingüística para el alumnado que tiene dificultades con el castellano, a pesar de que un porcentaje del alumnado del centro tienen nacionalidad diferente a la española generalmente no presentan dificultades con nuestro idioma.

Por último, es preciso señalar como característica particular de esta zona la escolarización continua de alumnado procedente de otras localidades, provincias e incluso de otras comunidades autónomas que durante el curso escolar solicitan una plaza escolar en algún centro de Huércal-Overa.

### **Características de la comunidad educativa.**

La plantilla docente del centro se caracteriza por aumentar cada curso escolar debido al crecimiento de la oferta educativa. El claustro de profesores tiene una composición variable cada curso, sin embargo, existe un porcentaje en torno al 50% de profesorado con destino definitivo, en torno al 30% permanece estable varios años y sobre el 20% se trata de personal adscrito temporalmente con un año de permanencia aproximadamente. Por otra parte, contamos con personal especializado para atender al alumnado adscrito al Aula Específica de Educación Especial,

además, y debido al desarrollo del Proyecto Bilingüe, el centro dispone de auxiliares de conversación nativos de países de habla inglesa.

### **Recursos materiales y edificio.**

Las instalaciones del centro se dividen en cuatro edificios: principal, grupo de aulas C1-C6, grupo de aulas C7-C10 (aulas de FPB, Música y Laboratorio de CCNN) y edificio administrativo. En el edificio principal se localizan las aulas ordinarias y las aulas específicas como laboratorios de física y química, aulas de educación plástica y artes, aula de informática y robótica, aula de tecnología, aulas de desdoblés, biblioteca, departamentos, sala de profesores, cantina, despachos de dirección, jefatura de estudios, orientación y vicedirección, conserjería, aula de convivencia, aulas de usos múltiples, aulas de ciclos formativos, salón de actos y secretaría y dirección de escuela de idiomas.

En cuanto a los recursos materiales hay que destacar que el centro cuenta con varias aulas con pizarras digitales y otras con cañón y pantalla portátiles. Además, actualmente se utiliza la biblioteca como aula de convivencia.

### **Planes y proyectos educativos.**

El I.E.S. Cura Valera de Huércal-Overa comienza su andadura con las nuevas tecnologías durante el curso 2003/2004 en el que fue uno de los 50 Centros TIC andaluces, además, ese curso escolar fue inaugurado en nuestro centro por el entonces Presidente de la Junta de Andalucía, D. Manuel Chaves, desde entonces, ha venido participando ininterrumpidamente en el Proyecto TIC beneficiándose de la ratio de dos ordenadores por alumno inicialmente y contando en la actualidad con carros de portátiles que pueden convertir cualquier aula en TIC. Junto a ello, el proyecto supuso una mejora en las comunicaciones y un acceso a Internet de banda ancha que, en otro caso, hubiera sido imposible.

Desde el año 2006 se adoptó el Proyecto Bilingüe en inglés, inicialmente en Educación Secundaria Obligatoria, pero que se ha extendido al Bachillerato al alcanzar esta etapa educativa el alumnado participante.

En 2008-09 el centro suscribió el Programa de Calidad e Mejora de los Rendimientos Escolares y además, actualmente participamos en los siguientes programas, planes y proyectos educativos: en modalidad permanente participamos en Programa de Centro Bilingüe – Inglés, Escuelas Deportivas, Plan de Salud Laboral y P.R.L. y Plan de Igualdad de Género en Educación y en modalidad no permanente participamos Red Andaluza Escuela “Espacio de Paz” y Prácticum Máster Secundaria. Además, dentro de los Programas para la Innovación también participamos en los siguientes: Forma Joven en el ámbito educativo, Aldea, educación ambiental para la comunidad educativa, modalidad B, proyecto temático, ComunicA, Innicia, AulaDJaque, Vivir y sentir el patrimonio y AulaDcine. Desde el año 2018-19, se oferta el servicio educativo Proeducar QuedArte “Brigada Ecológica Cura Valera”. Este año 2020/21 nos unimos al Plan de Transformación Digital Educativa.

### **Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.**

Partiendo del principio básico de que el sistema educativo pretende conseguir el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado dentro de una formación integral de la persona, nuestro centro se plantea como objetivos generales los siguientes:

- Fomentar la educación en valores democráticos de la solidaridad, tolerancia, no discriminación, valores de respeto al medio ambiente y al patrimonio cultural, fomento de los hábitos de salud, educación en igualdad etc.
- Crear y desarrollar una dinámica de trabajo que facilite la consecución de los objetivos educativos. Esto supone constituir las estrategias adecuadas para que el proceso de aprendizaje se desarrolle en un ambiente de trabajo, responsabilidad y convivencia adecuada.
- Fomentar y conseguir hábitos cívicos en el alumnado así como de cuidado y buen uso de material, de la relación entre las personas, de las normas de educación socialmente aceptadas. Las normas y procedimientos que se emplearán para conseguir estos objetivos se encuentran en el Plan de convivencia.
- Fomentar en el Centro la realización de actividades culturales y extraescolares.
- Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento.
- Mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros, promoviendo los intercambios, teniendo el objetivo de continuar con el proyecto de fomento del plurilingüismo.
- Profundizar en las competencias básicas desde todas las áreas.
- Alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas que se imparten en este Centro.

Estos objetivos quedan reflejados de una forma más específica en los siguientes ámbitos: profesorado, alumnado, de participación y convivencia, de gestión y organización de recursos y de carácter complementario y extraescolar.

### **Aplicación de programas de mejora de las competencias básicas.**

1. De procedimiento: Revalorización del cuaderno escolar.
2. Desarrollo de competencias lingüísticas:
  - Mejora de la competencia lectora: fluidez y comprensión.
  - Mejora de la composición escrita y expresión oral.
  - Desarrollo progresivo del bilingüismo, de acuerdo con la regulación específica, dando a la enseñanza de las distintas lenguas un enfoque comunicativo, estimulando e incentivando la participación en programas, proyectos, acciones y asociaciones multiculturales de apoyo al plurilingüismo (asociaciones Comenius, proyectos de intercambio, Idioma y Juventud) y propiciando la obtención de certificados que acrediten la competencia del profesorado en una lengua extranjera.
3. Mejora de la competencia matemática: orientación hacia la resolución de problemas.
4. Mejora de la competencia social, orientada hacia el aprendizaje de la convivencia cívica, la comprensión y la representación del mundo.
5. Dominio de las competencias en TIC mediante su utilización proporcionada en el desarrollo de las programaciones didácticas de cada área o materia.

### **Objetivos del ámbito profesorado.**

- Mejorar la coordinación entre las materias del currículo.

- Mejorar la coordinación de los Equipos Educativos.
- Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones y favorecer el debate en los distintos Órganos Colegiados para alcanzar una mayor coordinación.
- Establecer en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés criterios y procedimientos comunes de detección de necesidades en el alumnado para la ubicación en programas de refuerzo de las materias instrumentales.
- Poner en práctica programas de técnicas de estudio y de trabajo intelectual a través de la acción tutorial.
- Estudiar la puesta en marcha de los diversos planes y proyectos que vayan surgiendo ofertados por la Consejería de Educación.
- Promover la participación en concursos, premios y distinciones para el alumnado.
- Establecer la evaluación inicial como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento, la atención y la ayuda al alumnado.
- Reducir el absentismo escolar, mediante el seguimiento intensivo de las faltas de asistencia del alumnado.
- Fomentar e impulsar el carácter continuo y formativo de la evaluación.
- Mejorar los rendimientos académicos, mediante la reflexión sobre el modelo de enseñanza que pretendemos para el centro.
- Facilitar la formación del Profesorado y asumir que el Centro es un lugar para el aprendizaje docente.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.
- Potenciar la figura del orientador, así como su labor a desarrollar: plan de atención a la diversidad, programación de tutorías, asesoramiento al equipo directivo, mediación en los conflictos, evaluación inicial, programación de ACIS, evaluación, etc.
- Diseñar planes y refuerzos para la atención de aquel alumnado que no promocione.
- Adquirir un nivel óptimo en la escritura y lectura de textos. Para ello, se elaborarán y presentarán proyectos de investigación y trabajos monográficos.
- Fomentar el aprendizaje y el análisis crítico mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora así como la comprensión y expresión oral.
- Incrementar el esfuerzo y rigor en la caligrafía, la ortografía y en cualquier tipo de presentación escrita.
- Potenciar el hábito de cuidado y respeto por la limpieza, además de hábitos de vida saludable que incidan tanto en la salud individual como en la colectiva.
- Inculcar a nuestro alumnado el respeto por la conservación del medio ambiente, la educación para la paz, la solidaridad y la igualdad entre todos los hombres y mujeres, al margen de sus connotaciones particulares.
- Cuidar y respetar todas las instalaciones, dependencias y material escolar del Centro desarrollando actitudes de responsabilidad y respeto a los materiales y espacios comunes.
- Incentivar al estudio de modo que el alumnado se sienta responsable de su propio aprendizaje.
- Informar al alumnado de las ventajas de obtener la titulación de las enseñanzas que están recibiendo para proseguir sus estudios o incorporarse al mundo laboral.
- Adaptar los contenidos y objetivos curriculares a las demandas del mundo laboral, especialmente en el caso de la Formación Profesional.
- Fomentar los contactos con la empresa privada y pública para conseguir un acercamiento lo más real posible entre alumnos y mundo laboral a través de conferencias, congresos, ferias y visitas en la Formación Profesional.
- Fomentar la realización de la fase de formación en centros de trabajo en el extranjero.

- Fomentar, junto al departamento de orientación, jornadas informativas y de promoción de la oferta estudios posteriores en el centro (bachillerato o ciclos formativos) o en otros centros (universidad).
- Fomentar en el alumnado del Ciclo Formativo de Grado Medio, la continuidad de sus estudios en los Ciclos Formativos de Grado Superior mediante la vía de la prueba de acceso.

### **Objetivos del ámbito alumnado.**

- Fomentar e impulsar la asistencia a clase como un valor y un deber básico del alumnado.
- Adquirir una tasa de promoción del alumnado por cada nivel de un 70% mínimo en Educación Secundaria Obligatoria, y de un 85% mínimo en las enseñanzas post-obligatorias.
- Informar al alumnado inicialmente de los objetivos a alcanzar en cada área y materia así como los procedimientos a seguir y los criterios de evaluación a través de la página web del centro.
- Adquirir una adecuada tasa de idoneidad detectando las dificultades y retrasos en el aprendizaje en el momento en el que se produzcan.
- Atender especialmente al alumnado de 1º de E.S.O. con los apoyos educativos y refuerzos necesarios.
- Facilitar al alumnado su implicación en la toma de decisiones del Centro y el conocimiento de sus derechos, deberes y normas.
- Propiciar la atención a la diversidad mediante la realización de adaptaciones curriculares a alumnos/as que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje.
- Apoyar a los alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo o que presenten deficiencias de cualquier tipo: física, intelectual cultural o social, con el fin de facilitar las infraestructuras necesarias.
- Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo potenciando el uso de la biblioteca del centro.
- Promocionar la figura del delegado/a y otras adjuntas como coordinador/a de las actividades de su grupo.

### **Objetivos del ámbito de gestión y organización de recursos.**

- Adoptar criterios pedagógicos en los agrupamientos de alumnos.
- Estudiar la posibilidad de agrupamientos flexibles especialmente en áreas instrumentales si los recursos humanos y materiales lo permiten.
- Fomentar el programa de gratuidad de libros como instrumento para adquisición de hábitos responsables del alumnado.
- Comprometer al alumnado de Educación Secundaria a respetar los equipos informáticos portátiles de nuestro centro TIC, así como su correcto uso dentro de la actividad académica.
- Crear y promover la creación de una asociación de alumnos.

### **Objetivos del ámbito de participación y convivencia.**

- Aplicar el Plan de Convivencia y perfeccionar el funcionamiento del aula de convivencia.
- Promover reuniones periódicas con la junta de delegados.

- Conseguir y mantener una comunicación óptima entre alumnos/as, profesores/as y padres/madres, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de problemas.
- Utilizar la mediación escolar como figura imprescindible en la intervención de conflictos en el ámbito escolar.
- Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención de conflictos.
- Incentivar las actitudes no violentas para la solución de problemas y conflictos en el Centro.
- Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y alumnas.
- Favorecer la adquisición por parte de los alumnos y alumnas de una cultura democrática, respetando los derechos y libertades fundamentales.
- Promover en la comunidad educativa la igualdad entre sexos, continuando con nuestro programa de Coeducación.
- Promover el respeto y el conocimiento del entorno natural y humano.
- Promover la comprensión y la actitud crítica ante los problemas de desigualdades sociales, económicas, culturales, etc.
- Mantener una relación de colaboración con las organizaciones y centros más próximos: Delegación Provincial, CEP, Ayuntamiento, Centros de Primaria, Asociaciones, ONGs, etc.
- Fomentar la participación de los padres en la dinámica del Centro, a través del A.M.P.A. logrando la colaboración activa de los padres y madres implantando la figura del delegado de padres y madres.
- Mantener una comunicación fluida con las familias informándoles de todos los proyectos educativos que desarrolla el centro.
- Potenciar la participación de las familias en las actividades extraescolares y complementarias que se organicen en el centro.
- Apoyar la tolerancia y la pluralidad de opiniones, así como el respeto a las personas, excluyendo todas aquellas manifestaciones intolerantes e irrespetuosas que conduzcan al enfrentamiento o exclusión de personas o grupos.

### **Objetivos del ámbito de carácter complementario y extraescolar.**

- Fomentar la participación del alumnado en las actividades extraescolares.
- Mejorar el nivel de eficacia en la planificación de actividades complementarias y extraescolares destinadas al alumnado del centro utilizando criterios educativos de mejora para su selección.
- Establecer relaciones y colaboración con el Ayuntamiento de Huércal-Overa, asociaciones de vecinos, asociaciones culturales, entidades de formación, etc.
- Fomentar la organización y participación en proyectos de formación del profesorado y alumnado e iniciativas internas o de la Administración.
- Colaborar con asociaciones medioambientales, distintas concejalías del Ayuntamiento de Huércal-Overa, etc.

### **Líneas generales de actuación pedagógica.**

Las finalidades educativas forman parte del Proyecto de Centro y reflejan las señas de identidad de nuestro centro, lo singularizan y lo diferencian, dotándolo de personalidad propia. Estas finalidades servirán de base para diseñar y realizar de forma coherente los documentos que constituyen el Plan de Centro y servirán de guía para planificar y concretar los principios, valores y normas por las que se rige el funcionamiento del centro.

Estas finalidades se elaboran con el consenso de toda la comunidad educativa y su éxito estará en ser asumidas por todos/as.

La propuesta de Finalidades de nuestro centro parte de la consideración de los siguientes aspectos:

- Constitución Española.
- Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley Orgánica 8/2013 , de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- El contexto del centro.

### **Ámbito académico y pedagógico.**

- Fomento de la formación integral del alumnado en todas las dimensiones de su personalidad: intelectual, física, afectiva, social, ética y estética, según sus capacidades e intereses, mediante:
- La utilización de una metodología activa y participativa para poder desarrollar un aprendizaje significativo y funcional.
- La adquisición de hábitos intelectuales y estrategias de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- El fomento de la capacidad autocrítica del alumnado para que sea capaz de modificar su comportamiento, su actitud, sus hábitos, etc.
- La asunción de las diferencias individuales de cada alumno/a favoreciendo su integración en la vida social y académica del centro.
- El fomento de un conocimiento profundo y real del entorno laboral aproximando la formación académico y profesional de nuestro alumnado a las características y demandas de la sociedad en que viven.
- El correcto uso del castellano, tanto en sus producciones orales como escritas.
- El desarrollo de la comprensión lectora en todo tipo de mensajes.
- El fomento de la afición a la lectura y su adquisición como hábito.
- El desarrollo de la iniciativa, la creatividad, la observación, la investigación, la actitud crítica y el hábito de trabajo.
- El fomento de la asistencia a clase no solo como obligación sino como hábito necesario para la formación integral.

### **Ámbito de gestión y organización.**

- Fomento de un espíritu organizativo y de gestión en el que participen el profesorado, el alumnado y las familias con el objeto de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La utilización del centro como un lugar de educación permanente.
- La habilitación de espacios necesarios para la que comunidad educativa pueda completar su labor de estudios, formación e investigación.
- El aumento de la oferta educativa en post-obligatoria para garantizar la continuidad en la vida académica del alumnado.
- La adopción de criterios pedagógicos para los agrupamientos del alumnado.
- El desdoble de los grupos de alumnos/as.
- El fomento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- La adquisición de recursos materiales en función de las necesidades.
- El mantenimiento del centro en buenas condiciones de conservación y limpieza.

## **Ámbito de participación y convivencia.**

Adquisición por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa de una cultura democrática que nos sea útil en la vida del Centro y se proyecte en la sociedad en un estado democrático y de derecho, mediante:

- El respeto de los derechos y libertades fundamentales de las personas, la tolerancia y la solidaridad.
- El fomento del respeto a la labor docente y del derecho a la educación.
- El respeto y la defensa del medio ambiente, del entorno natural y del patrimonio histórico y sociocultural.
- El fomento de la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- El rechazo de las discriminaciones de cualquier tipo hacia los miembros de la comunidad educativa por razón de sexo, raza, religión, capacidades, creencias, procedencia o diferencias sociales.
- El diálogo y el respeto mutuo como piezas fundamentales en la convivencia del centro así como en la resolución de problemas.
- La promoción de la participación del alumnado y de sus familias en la vida del centro.

## **Ámbito de relación con el entorno.**

Fomento de la integración de nuestro centro en la vida social, económica y cultural de su entorno, mediante:

- La participación de instituciones sanitarias, municipales, empresariales y culturales y de los sectores más significativos de nuestra comunidad en las actividades educativas que se organicen.
- El establecimiento de relaciones y colaboración con el Ayuntamiento de Huércal-Overa, asociaciones de vecinos/as, asociaciones culturales, entidades de formación, etc.
- El desarrollo de actividades complementarias y extraescolares características de nuestra zona.

## **Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y el tratamiento transversal.**

Cada asignatura o materia que compone el currículo tiene como fin el logro de las competencias básicas y el alcance de los objetivos planificados a través del desarrollo de los bloques de contenidos establecidos para cada una de ellas en el Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y la Instrucción 9/2020 de 15 de junio, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.

Teniendo en cuenta la distribución temporal de los contenidos establecida en la programación de cada departamento, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en reunión previa a la aprobación de las programaciones didácticas por el claustro de profesorado, coordinará la secuenciación de los contenidos entre las diferentes materias para el curso académico.

Respecto a la transversalidad, cabe destacar que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el Artículo 2º del Capítulo I del Título Preliminar los fines del sistema educativo español. Dentro de estos fines se señalan entre otros:

- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.

- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Estas finalidades se deben trabajar desde todas las áreas. Los ejes transversales son enseñanzas que deben estar presentes en la práctica docente tratados como temas recurrentes en el currículo, no paralelos a las materias, sino transversales a ellas. En razón de esa presencia en el currículo, los temas transversales tienen un valor importante tanto para el desarrollo personal e integral de los alumnos, como para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y también hacia la propia naturaleza que constituye el entorno de la sociedad humana.

Puesto que han de impregnar toda la acción educativa, las enseñanzas transversales constituyen una responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente del equipo docente y como tal están presentes en las programaciones que realiza el profesorado.

Los ejes transversales principales que se desarrollarán en nuestro centro serán la educación en la libertad, educación en la responsabilidad, educación en la paz y la tolerancia, educación en la igualdad y la diversidad, educación como integración e igualdad de oportunidades, educación en la democracia, educación en el esfuerzo y el trabajo.

- Educación en la libertad. Concebimos que la educación debe capacitar para una libre elección entre las diversas opciones que en la vida se ofrezcan.
- Educación en la responsabilidad. Se fomentará como valor en los alumnos así como en el resto de los componentes de la comunidad educativa.
- Educación en la paz y la tolerancia. en la educación deben transmitirse los hábitos tendentes a conseguir un clima de paz, tolerancia y respeto a los demás.
- Educación en la igualdad y la diversidad. se evitarán las desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficas, étnicos o de cualquier otra índole.
- Educación como integración. la educación favorecerá la integración de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Coeducación. se favorecerá una educación para la igualdad entre ambos sexos.
- Educación como participación. la educación no es sólo una la transmisión individual de conocimientos», sino que abarca la formación integral de la persona, a la que contribuyen todos los componentes de la comunidad educativa. De ahí la importancia de la participación de éstos componentes en las acciones educativas y la necesidad de coordinación de esfuerzos en búsqueda de objetivos comunes.
- Educación en la democracia. formando ciudadanos que puedan participar libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.
- Educación en el esfuerzo y el trabajo. Para conseguir los logros que el alumno se proponga en su vida académica, personal y en un futuro, laboral.

## **Criterios pedagógicos para la determinación de los Órganos de Coordinación Docente.**

Según lo dispuesto en la Orden de 20 de agosto de 2010 publicada en BOJA del 30 de agosto del mismo año se establecen los siguientes criterios de índole pedagógica para la determinación y horario de las personas integrantes de los Órganos de Coordinación Docente del centro, así como los responsables de los mismos.

### **Determinación de órganos de coordinación docente.**

Equipos docentes: Se constituirá un equipo docente por cada grupo de alumnos que tienen áreas o materias comunes.

Áreas de competencia: Se constituirán las cuatro áreas previstas en el art. 84 del ROC formadas por los siguientes departamentos didácticos cada una:

1. Socio-lingüística : Lengua y Literatura, Ciencias Sociales, Lengua extranjera Inglés, Lengua extranjera Francés, Cultura Clásica, Filosofía y Economía.
2. Científico-tecnológica : Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química y Tecnología.
3. Artística : Música, Educación Plástica y Visual y Educación Física.
4. Formación profesional : Ciclo Formativo.

Además de las funciones recogidas en el artículo 84.2., las áreas de competencias en nuestro centro desarrollarán también las funciones que se señalan a continuación:

Establecer los modos de colaboración con las instituciones del entorno que puedan contribuir a la adquisición por parte de nuestro alumnado de las competencias básicas que coordina el área.

Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de sus actuaciones según los indicadores que establezca el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Departamento de orientación: Se constituirá uno por centro.

Departamento de formación, evaluación e innovación educativa: Se constituirá uno por centro.

Equipo técnico de coordinación pedagógica: se constituirá uno por centro.

Departamentos de coordinación didáctica: Se constituirán los catorce departamentos mencionados más uno por familia profesional y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Tutorías: Se constituirá una por cada unidad o grupo de alumnos /as. Como propuesta de los Departamentos Didácticos, e incluido en el Plan de Mejora del año 2020/21, se incluye la incorporación de la figura del “Tutor de Pendientes” para facilitar todo el proceso de recuperación de aprendizajes no adquiridos, siempre que haya disponibilidad horaria y de personal docente.

### **Criterios para la determinación del horario de dedicación.**

#### **Áreas de Competencias.**

El coordinador/a del área de competencia tendrá como mínimo dos horas semanales de dedicación distribuidas del siguiente modo: una hora de reunión con las jefaturas de los departamentos del área y una hora dedicada al seguimiento y evaluación de las actuaciones acordadas y a la relación con entidades y personas del entorno.

Si el trabajo de las áreas lo hiciera necesario, y la distribución horaria lo permitiese, podrá aumentarse en una hora el horario de dedicación de las áreas de competencia que agrupan a un mayor número de departamentos, especialmente el área Sociolingüística.

### **Departamentos Didácticos.**

Todas las jefaturas de departamentos didácticos dedicarán como mínimo dos horas semanales para la realización de las funciones establecidas en el artículo 94 del Decreto 327/2010, con la excepción de los departamentos unipersonales que tan solo contarán con 1 hora.

Contarán con una hora más de dedicación para la realización de estas tareas, siempre que las posibilidades organizativas del centro lo permitan, las jefaturas de los departamentos que tengan un número más elevado de profesorado.

La Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares contará con tres horas semanales de dedicación a sus funciones.

La Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación dedicará a sus funciones cuatro horas semanales.

### **Criterios para la elección de las jefaturas de departamento y la coordinación de las áreas de competencia.**

Para que el nombramiento de las distintas responsabilidades en el centro se haga con objetividad atendiendo siempre a la consecución de los objetivos de este Plan de Centro, quienes deseen desempeñar los cargos de jefatura de departamento, coordinación de área o coordinación de los planes y proyectos del centro deberán presentar a la dirección del centro antes de la finalización del curso escolar, un proyecto o propuesta de actuación que incluya los objetivos que pretende conseguir en el desempeño de sus funciones y las actuaciones que pretende llevar a cabo para la consecución de los mismos. Asimismo presentará también informe de su experiencia y formación en las tareas a desempeñar.

La elección de las jefaturas de departamento, coordinaciones de áreas y coordinaciones de planes y proyectos se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Valoración del proyecto presentado.
- Estabilidad en el centro.
- Experiencia relacionada con las tareas a desempeñar.
- Formación relacionada con las tareas a desempeñar.

### **Procedimientos y Criterios de Evaluación.**

#### **Procedimiento para hacer públicos los objetivos, contenidos, materias pendientes, competencias clave, procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción y metodología.**

Cada Departamento hará públicos todos los datos mencionados anteriormente a través de la publicación en la página web del centro de sus programaciones o un extracto de ellas. De esta forma, las familias podrán conocer y consultar estos datos en todo momento.

Además, al principio de cada curso, en las clases iniciales, cada profesor informará adicionalmente a los alumnos sobre dichos datos. Posteriormente, el Tutor también informará a los

padres en la primera Reunión de Tutores con Familias a principio de curso sobre la página web del centro donde pueden consultar dichos datos.

En cuanto a los padres que no hayan asistido a la Reunión, el tutor les enviará una carta con recibí, informándoles de que los datos los pueden consultar en la página web del centro. (Se adjunta modelo).



**INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS**  
**ACCESO A DATOS**

A la atención de la familia/representante legal de \_\_\_\_\_

D/Dña. \_\_\_\_\_ como tutor/a del grupo \_\_\_\_\_, le informo de que los criterios de evaluación, contenidos y objetivos de cada materia/módulo se encuentran disponibles en la web del centro en las programaciones didácticas de cada materia.

En Huércal-Overa, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

-----

RECIBÍ COPIA de que los criterios de evaluación, contenidos y objetivos de cada materia/módulo se encuentran disponibles en la web del centro en las programaciones didácticas de cada materia.

D./Dña. \_\_\_\_\_  
madre/padre/representante legal de \_\_\_\_\_.

Firmado:

## Procedimientos comunes de evaluación.

Los diferentes procedimientos de evaluación, tanto comunes como los específicos de cada área deberán ser conocidos por el alumnado desde comienzo de curso. Los procedimientos comunes son los siguientes:

- La observación continua de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno/a y de su maduración personal.
- Participación del alumnado en el desarrollo de la clase, planteando cuestiones e interviniendo en la propuesta de soluciones.
- Actitud positiva en el trabajo individual y en grupo.
- La revisión y análisis de las tareas y trabajos realizados por el alumnado durante la jornada escolar y una vez finalizada la misma. Revisión de las tareas en el cuaderno de clase. Revisión de tareas específicas: refuerzo, monográficos, investigaciones, etc...
- Las pruebas escritas y orales. El número de pruebas y la ponderación de cada una será establecido por cada Departamento.

## Procedimientos evaluación ESO.

El artículo 15 de la orden de 14-7-16 establece que “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.” Art. 15. Orden de 14-7-16)

Permitirán, junto con los criterios de evaluación, evaluar el grado de adquisición de los objetivos y las competencias clave.

Las técnicas e instrumentos que podrá utilizar el profesorado en relación con los criterios de evaluación y adquisición de las competencias, son los siguientes:

### Cuaderno de clase:

El cuaderno de trabajo se considerará un instrumento importante. Es obligatorio tener las actividades y trabajos de clase lo más completos posible: fecha, enunciado, número del ejercicio, etc.

Los profesores de todas las materias velarán por su buen trato, la limpieza, orden, caligrafía, estética y conservación, y del rigor y corrección de las respuestas que los alumnos presenten en el mismo.

Para valorar el cuaderno de clase se podrá realizar un registro de observación con los indicadores pertinentes.

**Realización de lecturas:** En la realización de lecturas específicas de la materia se prestará especial atención a los procesos de comprensión lectora a través de preguntas sobre el material leído.

**Trabajos:** Los trabajos que realicen los alumnos contendrán al menos los siguientes apartados:

1. Portada e índice.
2. Contenidos del trabajo, según las condiciones que marque cada profesor de cada materia.
3. Anexos.
4. Bibliografía/ Webgrafía.
5. El profesor decidirá el modo en el que se presentarán: papel, CD, lápiz de memoria, correo electrónico, blogs, etc., tendiendo a potenciar cada vez más el uso de las nuevas tecnologías.
6. En la realización y evaluación de los trabajos se tendrán en cuenta que todo alumno debe tener información previa de cómo, cuándo y de qué y se penalizará el cortar y pegar a la hora de elaborar y redactar un trabajo.

**Exposiciones orales:** En la calificación de las exposiciones orales (exposición de un tema, trabajo, opiniones, participación en un grupo, etc.) se podrá valorar:

1. El conocimiento adecuado del tema en cuestión.
2. La exposición fluida del mismo
3. El dominio y estudio del tema.
4. La capacidad de emitir juicios de valor.
5. El valor científico de lo expuesto.

#### **Trabajos en grupo:**

- Esta estrategia de trabajo facilita la colaboración entre compañeros siempre que esté bien guiada.
- En caso de realizar un trabajo en grupo, el profesor deberá establecer las reglas para trabajar en grupo, un coordinador que animará a que todos participen, el reparto de tareas y la puesta en común.
  - Es importante que los alumnos realicen una autoevaluación del trabajo realizado por cada compañero con objeto que valoren la aportación que al realizado al grupo.
- Se tendrán en cuenta las estrategias para realizar las intervenciones individuales orales o los trabajos escritos según proceda.

#### **Escalas de observación:**

- La escala de observación es un registro sistemático con una serie de indicadores que nos permiten comprobar si un alumno está consiguiendo los aprendizajes relacionados con los indicadores.

#### **Rúbricas:**

- Son registros usados en la evaluación del alumnado, en forma de tabla de doble entrada, en la que describen criterios y niveles de calidad de cierta tarea, objetivo o competencia general en varios niveles de rendimiento, con el fin de facilitar la evaluación del desempeño del alumno en los indicadores propuestos.

#### **Atención y participación en clase:**

- Para valorar la atención y participación en clase se podrá llevar un registro de observación con los siguientes indicadores:

Participa en clase

Pregunta dudas

Colabora en el buen desarrollo de la clase

Trae el material a clase

#### **Pruebas escritas:**

- En cada prueba escrita debe determinarse que valoración tendrá cada pregunta.
- En la calificación de los ejercicios escritos se tendrán en cuenta los siguientes criterios de corrección:

1. Adecuación pregunta/respuesta.
2. Asimilación de los conceptos básicos.
3. Uso correcto y aplicación del vocabulario del área y tema.
4. Limpieza, presentación y organización adecuada.
5. Corrección formal (márgenes, sangrías, legibilidad, etc.)
6. Capacidad de síntesis: esquema, ideas clave, etc.
7. Definiciones correctas.
8. Capacidad de razonamiento y análisis.

#### **Portfolio:**

- Se trata de una colección de documentos del trabajo del estudiante en donde se ve reflejado su esfuerzo, progreso y logros.

#### **Procedimientos evaluación FPB.**

Según la Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, en su artículo 19 (Procedimientos de evaluación), enuncia que: *La evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas de los ciclos*

*formativos de Formación Profesional Básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador. La evaluación continua implica que estará integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado para detectar las dificultades cuando se produzcan, indagar en sus causas y adoptar las medidas necesarias para solventarlas. La evaluación formativa requiere que proporcione información constante para mejorar los procesos y resultados de la intervención educativa. La evaluación integradora debe evitar que las calificaciones que recibe el alumnado se conviertan en un elemento diferenciador, clasificador y excluyente.*

Para obtener una calificación de cada uno de los módulos profesionales, los miembros del equipo educativo deberán medir el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje esperados y la competencia general junto con las competencias profesionales, personales, sociales que se establecen en el perfil profesional establecidas en el ANEXO IV del R.D. 127/2014, de 28 de febrero. Los instrumentos de evaluación que podrá utilizar el profesorado ello, son los siguientes:

### Cuaderno de clase:

El cuaderno de clase se considera un instrumento importante, ya que refleja el trabajo diario del alumnado. Para valorar el cuaderno de clase se podrá realizar un registro de observación con los indicadores pertinentes, como, rigor y corrección de los contenidos y actividades.

### Trabajos individuales y grupales:

Los trabajos realizados por el alumnado deberán disponer de la correcta estructura (portada, índice, introducción, desarrollo de contenidos, bibliografía y referencias web y anexos en el caso de ser necesario).

En estos trabajos, el alumnado debe poseer la información de cómo se evaluará el trabajo, el formato del mismo, fecha y modo de entrega.

En cuanto a los trabajos en grupo, se establecerán unas normas y se podrán establecer unos roles dentro del grupo para facilitar el trabajo y adquirir responsabilidades. Es importante que al finalizar el trabajo en grupo, hagan autoevaluación grupal e individual.

### Exposiciones orales:

Las exposiciones orales podrán ser sobre un tema, trabajo individual o grupal, etc. Para su evaluación se tendrá en cuenta el dominio de los contenidos, así como la capacidad crítica e iniciativa, la fluidez, etc.

### Realización de lecturas:

Realización de lecturas específicas de la materia. Se prestará atención a la comprensión lectora.

### Escalas de observación en la participación y atención en clase:

Mediante una serie de indicadores podremos comprobar si el alumnado domina los contenidos esperados. Podrían ser indicadores, la participación en clase, preguntas, colaboración con el resto de compañeros y compañeras y el profesorado, etc.

## Rúbricas:

Se usará este instrumento en la que se describen criterios y niveles de calidad de cierta tarea (libreta, trabajo, práctica, exposición...), objetivo u competencia, en varios niveles de rendimiento, con el fin de evaluar al alumnado.

## Pruebas escritas:

Las pruebas escritas constarán de una serie de ejercicios que pueden incluir, preguntas tipo test, de desarrollo, resolución de problemas, etc. En cualquier caso el alumnado debe ser informado del valor de cada una de las preguntas o ejercicios. En la calificación se podrán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Adecuación de la respuesta
- Asimilación de los contenidos
- Uso correcto del vocabulario del área o tema.
- Corrección formal (márgenes, sangrías, legibilidad, etc.)
- Capacidad de síntesis.
- Capacidad crítica y de análisis.

## Prácticas:

Se realizarán prácticas con los recursos disponibles en el centro. Estas prácticas, se realizarán, bien de forma individual o grupal. Se establecerán unas normas de uso de los materiales y se podrán establecer unos roles en el caso de ser una tarea grupal para facilitar el trabajo y adquirir responsabilidades. Es importante que al finalizar se hagan autoevaluación grupal e individual. Se podrá asociar a las prácticas una documentación adjunta, así como una exposición oral.

## Procedimientos evaluación Bachillerato.

“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.” Art. 18. Orden 14-7-16)

Permitirán, junto con los criterios de evaluación, evaluar el grado de adquisición de los objetivos y las competencias clave.

Las técnicas e instrumentos que podrá utilizar el profesorado en relación con los criterios de evaluación y adquisición de las competencias, son los siguientes:

**Realización de lecturas:** En la realización de lecturas específicas de la materia se prestará especial atención a los procesos de comprensión lectora a través de preguntas sobre el material leído.

**Trabajos:** Los trabajos que realicen los alumnos contendrán al menos los siguientes apartados:

1. Portada e índice.
2. Contenidos del trabajo, según las condiciones que marque cada profesor de cada materia.
3. Anexos.
4. Bibliografía/ Webgrafía.
5. El profesor decidirá el modo en el que se presentarán: papel, CD, lápiz de memoria, correo electrónico, blogs, etc., tendiendo a potenciar cada vez más el uso de las nuevas tecnologías.
6. En la realización y evaluación de los trabajos se tendrán en cuenta que todo alumno debe tener información previa de cómo, cuándo y de qué y se penalizará el cortar y pegar a la hora de elaborar y redactar un trabajo.

**Exposiciones orales:** En la calificación de las exposiciones orales (exposición de un tema, trabajo, opiniones, participación en un grupo, etc.) se podrá valorar:

1. El conocimiento adecuado del tema en cuestión.
2. La exposición fluida del mismo
3. El dominio y estudio del tema.
4. La capacidad de emitir juicios de valor.
5. El valor científico de lo expuesto.

**Trabajos en grupo:**

- Esta estrategia de trabajo facilita la colaboración entre compañeros siempre que esté bien guiada.
- En caso de realizar un trabajo en grupo, el profesor deberá establecer las reglas para trabajar en grupo, un coordinador que animará a que todos participen, el reparto de tareas y la puesta en común.
- Es importante que los alumnos realicen una autoevaluación del trabajo realizado por cada compañero con objeto que valoren la aportación que al realizado al grupo.
- Se tendrán en cuenta las estrategias para realizar las intervenciones individuales orales o los trabajos escritos según proceda.

**Escalas de observación:**

- La escala de observación es un registro sistemático con una serie de indicadores que nos permiten comprobar si un alumno está consiguiendo los aprendizajes relacionados con los indicadores.

**Rúbricas:**

- Son registros usados en la evaluación del alumnado, en forma de tabla de doble entrada, en la que describen criterios y niveles de calidad de cierta tarea, objetivo o competencia general en varios niveles de rendimiento, con el fin de facilitar la evaluación del desempeño del alumno en los indicadores propuestos.

**Pruebas escritas:**

- En cada prueba escrita debe determinarse que valoración tendrá cada pregunta.
- En la calificación de los ejercicios escritos se tendrán en cuenta los siguientes criterios de corrección:

1. Adecuación pregunta/respuesta.
2. Asimilación de los conceptos básicos.
3. Uso correcto y aplicación del vocabulario del área y tema.
4. Limpieza, presentación y organización adecuada.
5. Corrección formal (márgenes, sangrías, legibilidad, etc.)
6. Capacidad de síntesis: esquema, ideas clave, etc.
7. Definiciones correctas.
8. Capacidad de razonamiento y análisis.

**Portfolio:**

- Se trata de una colección de documentos del trabajo del estudiante en donde se ve reflejado su esfuerzo, progreso y logros.

**Procedimientos evaluación FP inicial.**

**Observación continuada del proceso de aprendizaje de cada alumno y de su maduración personal, a través de la valoración de:**

- Actitud, hábitos de trabajo y constancia en el esfuerzo diario, en el aula y fuera de ella.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Trato cuidadoso de los materiales, orden y rigor en el trabajo.
- Cuadernos del alumnado.
- Actividades prácticas, trabajos y proyectos.
- Intervenciones y preguntas en clase.

- Pruebas teóricas y prácticas, tanto orales como escritas.
- Implicación en las actividades complementarias y extralectivas programadas por los departamentos didácticos y DACE.

### **Exámenes teóricos y prácticos en cada evaluación.**

**Trabajos:** Los trabajos que realicen los alumnos contendrán al menos los siguientes apartados:

1. Portada e índice.
2. Contenidos del trabajo, según las condiciones que marque cada profesor de cada materia.
3. Anexos.
4. Bibliografía/ Webgrafía.
5. El profesor decidirá el modo en el que el se presentarán: papel, CD, lápiz de memoria, correo electrónico, blogs, etc., tendiendo a potenciar cada vez más el uso de las nuevas tecnologías.
6. En la realización y evaluación de los trabajos se tendrán en cuenta que todo alumno debe tener información previa de cómo, cuándo y de qué y se penalizará el cortar y pegar a la hora de elaborar y redactar un trabajo.

**Exposiciones orales:** En la calificación de las exposiciones orales (exposición de un tema, trabajo, opiniones, participación en un grupo, etc.) se podrá valorar:

1. El conocimiento adecuado del tema en cuestión.
2. La exposición fluida del mismo
3. El dominio y estudio del tema.
4. La capacidad de emitir juicios de valor.
5. El valor científico de lo expuesto.

### **Trabajos en grupo:**

- Esta estrategia de trabajo facilita la colaboración entre compañeros siempre que esté bien guiada.
- En caso de realizar un trabajo en grupo, el profesor deberá establecer las reglas para trabajar en grupo, un coordinador que animará a que todos participen, el reparto de tareas y la puesta en común.
- Es importante que los alumnos realicen una autoevaluación del trabajo realizado por cada compañero con objeto que valoren la aportación que al realizado al grupo.
- Se tendrán en cuenta las estrategias para realizar las intervenciones individuales orales o los trabajos escritos según proceda.

### **Rúbricas:**

- Son registros usados en la evaluación del alumnado, en forma de tabla de doble entrada, en la que describen criterios y niveles de calidad de cierta tarea, objetivo o competencia general en varios niveles de rendimiento, con el fin de facilitar la evaluación del desempeño del alumno en los indicadores propuestos.

### **Portfolio:**

- Se trata de una colección de documentos del trabajo del estudiante en donde se ve reflejado su esfuerzo, progreso y logros.

### **Procedimientos comunes en la modalidad semipresencial.**

Además de los procedimientos comunes establecidos con carácter general que sean de aplicación a esta modalidad de enseñanza, se establecen como procedimientos de evaluación propios de la Educación Secundaria para Personas Adultas y del Bachillerato para Personas Adultas en sus modalidades semipresenciales impartidas en el centro los siguientes:

- Se establecen tres tipos de ponderaciones para la obtención de la calificación final del alumnado: Participación, Tareas y Examen presencial.
- El valor de la ponderación anteriormente indicada será la acordada en la Red de Aprendizaje Permanente [RED 3] a cuyo ámbito de influencia pertenece el centro.
- La vigencia actual de las ponderaciones establecidas para esta Red de Aprendizaje Permanente son:
  - ( Bachillerato
    - ▲ Participación: 15%
    - ▲ Tareas: 25%
    - ▲ Examen presencial: 60%
  - ( ESPA
    - ▲ Participación: 25%
    - ▲ Tareas: 35%
    - ▲ Examen presencial: 40%
- Esta ponderación será de aplicación a todo el alumnado que obtenga más de 3 puntos en el examen presencial. En caso contrario, se procurará aplicar esta ponderación en beneficio del alumnado, respetando siempre la decisión del equipo educativo manifestada en la sesión de evaluación correspondiente.
- El examen presencial estará basado en los contenidos utilizados en la realización de las tareas y estará orientado a la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y la obtención de los objetivos fijados por cada materia en las diferentes etapas y cursos de la modalidad semipresencial, oportunamente reflejados en las programaciones didácticas correspondientes a cada materia.
- La valoración del proceso de aprendizaje del alumnado incluirá todos o parte de los recursos proporcionados por la plataforma, incluyendo:
  - ( Tareas individuales calificadas y retroalimentadas, bien de manera individual y directa o bien, mediante rúbricas o guías de evaluación que permiten una retroalimentación global y, a la vez, una individual.
  - ( Cuestionarios autocorregibles que proporcionan inmediatez a los resultados de cada intento y fomentan el interés por su realización.
  - ( Foros generales y específicos con el objetivo de crear una verdadera y fructífera comunidad de aprendizaje colaborativo, tanto horizontal como vertical.
  - ( Bases de datos y glosarios de elaboración conjunta que permiten compartir conocimientos entre todo el alumnado.
  - ( Informes de actividad e individualizados generados por el Aula Virtual donde se aprecia la actividad del alumnado en cada uno de los elementos del curso, tanto materiales como actividades.
  - ( Cualquier otro recurso proporcionado por la plataforma que incida positivamente en el proceso de aprendizaje.

### **Proceso de evaluación en enseñanza semipresencial.**

Los referentes a tener en cuenta en todo el proceso de evaluación deben ser conocidos por toda la comunidad educativa, en especial, por el alumnado afectado, para ello, esta información figurará en el Aula Virtual junto a la programación de cada materia o incluida en ella.

Esta información debe contener los aspectos más relevantes del proceso, en especial, los objetivos de la evaluación, los contenidos propios de cada materia, las estrategias metodológicas y los criterios que serán tenidos en cuenta a la hora de calificar.

El objetivo fundamental de la sesión de evaluación será la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje y de la propia práctica docente. Estará coordinada por la persona que ejerza la tutoría y se compartirá información sobre el rendimiento académico del alumnado, tanto individual como colectivamente.

La persona encargada de la coordinación levantará acta de la sesión recogiendo los acuerdos y decisiones adoptadas, de manera que puedan servir como punto de partida para la siguiente sesión de evaluación.

De las conclusiones y acuerdos que afecten al alumnado se les hará partícipes bien sea de manera directa o a través de los canales de comunicación que proporciona la plataforma educativa que soporta el Aula Virtual y el portal informativo PASEN.

En cualquier caso, se comunicará el resultado de la evaluación de manera individual y se proporcionará, cuando sea necesario, la oportuna retroalimentación que permita al alumnado conocer la evolución de su proceso. Cuando esta retroalimentación sea específica de alguna materia o materias será proporcionada preferiblemente por el profesor responsable de la misma.

### **Criterios comunes de evaluación.**

La evaluación del aprendizaje del alumnado se concretará en la valoración general de los siguientes criterios:

- Reconocimiento y comprensión de las ideas principales del área.
- Conocimiento del vocabulario específico usado en el área.
- Retención y asimilación de los principios y leyes del área.
- Expresión adecuada de ideas.
- Resolución de problemas y situaciones con aplicación de los principios básicos del área.
- Interpretación, obtención, relación, organización y resumen adecuado de datos, conceptos e ideas.
- Orden, claridad y limpieza en los exámenes y en el trabajo diario.
- Comprende lo que lee y escucha distinguiendo lo esencial de lo secundario.
- Atención e interés.
- Participación tanto individual como en grupo.
- Realización regular de las actividades propuestas para el aprendizaje.
- Trabajo en clase.

### **Criterios de evaluación ESO.**

- Adquirir la capacidad de comprender el contenido de los textos escritos a través de la práctica realizada en las diferentes materias.
- Adquirir las habilidades necesarias para comprender, resumir y expresar oralmente y por escrito, de manera correcta y adecuada al nivel del alumnado textos y mensajes de diversa índole, partiendo desde lo común a lo específico en las diferentes materias.
- Saber buscar la información que ofrecen los medios de comunicación, los audiovisuales y las nuevas tecnologías, relacionada con los contenidos de las distintas materias.
- Valorar la tolerancia y el respeto hacia las diferencias personales, así como las habilidades sociales que favorezcan la convivencia con los demás.
- Valorar la adquisición de hábitos de trabajo en cuanto a la constancia en el esfuerzo en el aula y en las tareas de casa.

Estos criterios comunes a la etapa, tienen que ser aplicados considerando una gradación sobre las competencias clave y estándares de aprendizaje evaluables en base a una menor o mayor proximidad a las experiencias educativas y de aprendizaje.

Los centros docentes harán públicos los criterios de evaluación y promoción establecidos en su 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. (Art. 17.2. Orden de 14-7-16)

Estos criterios de evaluación serán publicados en la página web del centro dentro de las programaciones. Cada departamento deberá tener un “Extracto de la programación y la recuperación de las pendientes” o Programación.

Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los profesores y profesoras informarán 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. (Art.17.4. Orden de 14-7-16)

Los profesores responsables de los programas de recuperación del alumnado con materias pendientes de cursos anteriores informarán, en el primer trimestre, al alumnado de su materia que se encuentre en esta situación de los procedimientos y criterios de evaluación establecidos para su recuperación por el Departamento didáctico que corresponda, de acuerdo con el Plan de recuperación de materias pendientes establecido.

### **Criterios de evaluación FPB.**

En la Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, en su anexo IV, se define el currículo para el Título Profesional Básico en Informática y Comunicaciones conforma un Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica y están constituidas por los siguientes **objetivos generales**:

- a) Identificar y organizar los componentes físicos y lógicos que conforman un sistema microinformático y/o red de transmisión de datos clasificándolos de acuerdo a su función para acopiarlos según su finalidad.
- b) Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes.
- c) Aplicar técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- d) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- e) Interpretar y aplicar las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas para transportar y almacenar elementos y equipos de los sistemas informáticos y redes.
- f) Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
- g) Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.

- h) Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
- i) Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- j) Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

- y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático

Para el alcance de estos objetivos generales se consiguen a través de los módulos profesionales, los cuales ayudan a alcanzar unos resultados de aprendizaje mediante unos criterios de evaluación que aparecen en las programaciones de los Departamentos Didácticos.

### **Criterios de evaluación Bachillerato.**

En relación a la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo:

- Conocer los lenguajes específicos de las distintas materias
- Ser capaz de crear textos con autonomía y coherencia interna
- Ser capaz de expresarse correctamente en público
- Utilizar las nuevas tecnologías como vías de acceso al conocimiento
- Saber expresarse en otra lengua extranjera
- Valorar el hábito de trabajo individual, la constancia y el esfuerzo en el aula y fuera de ella para la adquisición de los contenidos de cada materia

En relación a la capacidad del alumnado para trabajar en equipo:

- Respetar los acuerdos alcanzados con sus compañeros para el desarrollo de tareas grupales
- Respetar el calendario docente
- Participar, desde la tolerancia, el compromiso personal y el trato igualitario con sus compañeros y compañeras en las actividades colectivas que se determinen
- Ser capaz de establecer una metodología de trabajo grupal acorde con los objetivos científicos y sociales del bachillerato

En relación a la capacidad del alumnado para usar los métodos de investigación:

- Conocer, y en su caso aplicar, los métodos de investigación de las ciencias experimentales y de las ciencias sociales
- Utilizar técnicas de contraste y verificación en las distintas áreas de conocimiento
- Interpretar con rigor y exactitud los datos obtenidos en el proceso de aprendizaje
- Realizar trabajos de carácter interdisciplinar

Estos criterios comunes a la etapa, tienen que ser aplicados considerando una gradación sobre las competencias clave y estándares de aprendizaje evaluables en base a una menor o mayor proximidad a las experiencias educativas y de aprendizaje.

Los centros docentes harán públicos los criterios de evaluación y promoción establecidos en su 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. (Art. 20.2. Orden 14-7-16)

Estos criterios de evaluación serán publicados en la página web del centro, dentro de las programaciones. Cada departamento deberá tener un “Extracto de la programación y la recuperación de las pendientes” o Programación.

Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los profesores y profesoras informarán 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. (Art.20.5. Orden 14-7-16)

Los profesores responsables de los programas de recuperación del alumnado con materias pendientes de cursos anteriores informarán, en el primer trimestre, al alumnado de su materia que se encuentre en esta situación de los procedimientos y criterios de evaluación establecidos para su recuperación por el Departamento didáctico que corresponda, de acuerdo con el Plan de recuperación de materias pendientes establecido.

### **Criterios de evaluación FP inicial.**

- a. Al inicio del curso se publicarán los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial, los resultados del aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.
- b. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.
- c. Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

### **Criterios comunes a la modalidad semipresencial.**

Los criterios generales de evaluación son también de aplicación a la modalidad semipresencial, excepto, si acaso, los derivados de la observación directa, dada la naturaleza del alumnado en este tipo de enseñanza, entre los que podemos señalar:

- Participación activa en el aula virtual, tanto para el aprendizaje individual como en la colaboración con el resto de participantes en todas aquellas actividades que así lo requieran.
- Correcta planificación a la hora de elaborar y remitir las tareas propuestas en cada periodo de evaluación, es decir, respetando los plazos marcados en el calendario.
- Aportar material de elaboración propia aunque esté basado en distintas fuentes de consulta, ya sean de tipo físico o en la red Internet.
- Comportarse conforme a la *netiqueta*, tanto en el fondo, como en la forma en todas las intervenciones del Aula Virtual, expresándose con corrección lingüística respetando siempre al resto del alumnado, tanto a nivel personal como a sus opiniones.

### **Criterios de promoción.**

- La promoción de los/as alumnos/as al curso siguiente se decidirá en la última sesión de evaluación, según el caso, ordinaria o extraordinaria.
- Antes de adoptar la decisión, el tutor habrá recabado del alumno/a y de la familia la información complementaria que pueda ser de interés.

## **ESO**

De forma general, 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, el alumnado promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, y repetirá curso cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

De forma excepcional, el equipo docente podrá autorizar la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas;
- b) que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica;
- c) que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el artículo 15.6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

El equipo docente podrá también autorizar de forma excepcional la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea, cuando considere que el alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el documento consejo orientador entregado a la finalización del curso escolar.

### **Criterios de excepcionalidad**

- La aparición de una enfermedad que cause incapacitación, o la existencia de motivos de fuerza mayor (accidentes, resoluciones judiciales, escolarización tardía...) todo ello debidamente documentado.
- Cuando considere que el alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente.
- Si tiene expectativas favorables de recuperación.

- Cuando se cree que la promoción beneficiará su evolución académica.
- Haber mostrado interés y constancia en las materias no superadas.
- Cuando alguna de las materias no superadas sea de cursos anteriores.
- Cuando la repetición de curso implique el abandono de las enseñanzas de régimen ordinario por razones de edad.

### **Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. NEAE**

El alumnado que curse las enseñanzas de E.S.O y que tengan adaptaciones curriculares, serán evaluados por el equipo docente con el asesoramiento del Departamento de Orientación, teniendo en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa regulador.

La valoración del grado de adquisición de las competencias, se hará tomando como referente los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares, que en caso de ser no significativas, serán los estipulados para todo el alumnado. Si por el contrario, se tratase de adaptaciones curriculares significativas, la valoración de las competencias se hará tomando como referencia los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dicha adaptación. Se hará constar en los documentos oficiales de evaluación, 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.

### **Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento. PMAR**

- El alumno/a que se incorpore al PMAR no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos anteriores incluidas en los ámbitos PMAR.
- Las materias no superadas del primer año del programa se recuperarán superando las materias del segundo año con la misma denominación. Las materias que no estén incluidas en el programa tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas.
- El alumnado que promocione a 4º de ESO 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 a dicho programa. Al finalizar el programa el alumnado tendrá las mismas salidas que en 3º de ESO. En el caso de continuar en la ESO se orientará hacia un cuarto de ESO aplicado.

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 para 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.

- Las materias pendientes en diferentes niveles contabilizarán de forma independiente a efectos de promoción.
- El alumno o la alumna podrá repetir el mismo curso una sola vez.

- El alumno o la alumna podrá repetir dos veces como máximo dentro de la etapa.
- Excepcionalmente podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa. Cuando la segunda repetición deba producirse en el último curso de la etapa, se prolongará un año el límite de edad establecido con carácter general.
- El alumno o alumna que promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
- Cuando un alumno o alumna repita curso se deberá disponer un plan específico personalizado orientado a que el alumno o alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior.

## **Criterios de titulación.**

### **Criterios generales de titulación 4º ESO**

Los alumnos y alumnas que hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos:

- Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
- Siempre será el equipo docente quien tiene la competencia para adoptar dicha decisión, valorando si ha adquirido las competencias y el logro de objetivos.

Para esta valoración se tendrá en cuenta el número de competencias evaluadas en nivel iniciado, medio o avanzado.

Para decidir la titulación en la enseñanza secundaria obligatoria distinguimos los siguientes casos:

- El alumnado que supere todas las materias de la etapa en la convocatoria ordinaria obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Cuando el alumno o alumna haya finalizado el curso con evaluación negativa en una o dos materias, tras convocatoria extraordinaria, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El equipo educativo podrá decidir también si el alumno/a titula en la convocatoria ordinaria de junio imposibilitando así la presentación del alumno/a a la convocatoria extraordinaria de septiembre.
- En este último caso, la decisión sobre la titulación de un/a alumno/a se tomará colegiadamente por el conjunto del profesorado, con el asesoramiento del departamento de orientación y oído el alumno o alumna y su padre, madre o representante legal.
- Además, se tendrá en cuenta la actitud, motivación e interés hacia las materias no superadas, las calificaciones en las materias aprobadas, las calificaciones en las materias suspensas, que las materias suspensas no supongan carencias instrumentales básicas, circunstancias personales del alumno/a y el grado de cumplimiento del compromiso educativo establecido.
- En el caso de no obtener evaluación positiva en todas las materias en la sesión de evaluación ordinaria, la decisión sobre la titulación del alumno/a se realizará en la sesión de evaluación extraordinaria considerándose la no realización de las pruebas extraordinarias como no presentación a las mismas y por tanto, la obtención de evaluación negativa en dichas materias.

- El alumno o alumna que haya finalizado el curso con evaluación negativa en cuatro o más materias no obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- El alumnado que al finalizar la etapa no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y tenga tal edad que haya perdido el derecho a permanecer escolarizado en régimen ordinario, dispondrá, durante los dos años siguientes, de una convocatoria anual de pruebas para superar aquellas materias pendientes de calificación positiva, de conformidad con lo que establecido en la legislación vigente y siempre que el número de éstas no sea superior a cinco.

### **Formación profesional básica**

La Formación Profesional Básica se dirige al alumnado que tienen escasas posibilidades de alcanzar los objetivos de la etapa de la ESO, pero que quiere continuar sus estudios en la formación profesional de forma, que después de superar con éxito los dos cursos de los que consta obtiene el título de Técnico Básico nivel 1 con el que se puede seguir estudiando directamente en un Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, incorporarse al mundo laboral. Asimismo, los alumnos y alumnas que obtengan un título de **Formación Profesional Básica** podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes. En estos casos, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes.

La promoción en las enseñanzas de Formación Profesional Básica se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 135/2016, de 26 de Julio.

- El alumnado promocionará a segundo curso de Formación Profesional Básica cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal de éstos.
- Excepcionalmente el equipo educativo podrá proponer la promoción a segundo del alumnado que haya superado al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente, si considera que posee madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
- El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo.

### **Bachillerato**

Promocionarán de primero a segundo cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo.

El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar las actividades de y superar la evaluación correspondiente.

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.

Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran 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.

## **Ciclos formativos**

### **Criterios de promoción**

Promocionarán a 2º curso, los alumnos que superen todos los módulos de 1º. Si hay módulos no superados:

- Si los módulos no superados suponen más del 50% de la carga horaria total, se repetirán los módulos suspensos.
- Si es inferior, habrá dos opciones:
  - Repetir sólo los módulos de 1º no superados.
  - Cursar módulos suspensos de 1º más módulos de 2º, utilizando la oferta parcial siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas y el horario sea compatible.

### **Medidas de atención a la diversidad del alumnado.**

Actualmente en los centros educativos el alumnado presenta diferencias en los ritmos de aprendizaje, la situación social y familiar, los intereses y las motivaciones, una diversidad que hace necesaria la planificación de medidas para poder atenderlas.

El centro ha de asumir medidas generales que permitan la adaptación de las enseñanzas a los diferentes ritmos de aprendizajes del alumnado utilizando diversas metodologías, actividades y materiales entre otros.

Las medidas organizativas que el centro adopta para atender a la diversidad se basan en los principios de atención personalizada, organización flexible y la inclusión escolar y social, diferenciándolas en medidas preventivas y medidas extraordinarias.

Partiendo de las medidas de atención a la diversidad de carácter general para la enseñanza obligatoria y las específicas para la educación secundaria obligatoria, se seguirá la siguiente base reguladora:

- Decreto 111/2016, de 14 de Junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.
- 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 del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden del 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.
- Instrucciones de 22 de Junio de 2015, de la dirección general de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

### **Medidas generales.**

## 1. La adecuación de las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado.

Los departamentos didácticos tendrán en cuenta a la hora de realizar las programaciones didácticas las características del alumnado a quien va dirigida la programación, teniendo en cuenta el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que pudiera estar en el aula. A tal fin se tendrá en cuenta la información aportada por el Consejo Orientador, los Informes de Evaluación Psicopedagógica del Departamento de Orientación, los resultados de la evaluación inicial o resto de evaluaciones que el centro realice.

## 2. Metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión:

- **Metodologías basadas en el trabajo cooperativo** en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales, aprendizaje por proyectos y otras que promuevan el principio de inclusión.
  - **Organización de los espacios y tiempos** que tengan en cuenta las posibles necesidades educativas del alumnado, en cuanto a ubicación cercana al docente, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, y entre el grupo clase; así mismo se contará con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos.
  - **Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.** Para ello se utilizarán métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas como la observación diaria del trabajo del alumnado, trascendiendo a procedimientos de evaluación que se centren únicamente en la adquisición final de contenidos. Pretendemos que el alumno sepa algo o haga algo concreto, pero no en un momento único y concreto. Así mismo se realizarán adaptaciones en las pruebas escritas, tanto en el formato como en los tiempos con el fin de que todo el alumnado pueda demostrar sus competencias y capacidades.
3. **Acciones personalizadas de seguimiento y acción tutorial**, así como aquellas de ámbito grupal que favorezcan la participación del alumnado en un entorno seguro y acogedor.
  4. **Actividades de refuerzo educativo** con objeto de mejorar las competencias clave del alumnado.
  5. **Actividades de profundización de contenidos** y estrategias específicas de enseñanza-aprendizaje que permitan al alumnado desarrollar al máximo su capacidad y motivación. **Programas de enriquecimiento** aplicados por profesorado con disponibilidad horaria. Ambos se diseñarán especialmente para alumnado con altas capacidades intelectuales.
  6. **Agrupamientos flexibles** para la atención al alumnado en un grupo específico.

Esta medida será posible aplicarla siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Se realizarán, principalmente, en la organización de las materias instrumentales de 1º y 2º. Los agrupamientos serán temporales y se permitirá el cambio de unos grupos a otros dependiendo de la evolución del aprendizaje del alumno/a.

Consistirá en organizar los grupos del mismo nivel para que coincidan en horario en las áreas instrumentales (Lengua, Matemáticas e Inglés), y poder formar grupos homogéneos de nivel que permitan realizar adaptaciones curriculares grupales para adaptar el currículo al alumnado en función de su nivel curricular y las expectativas futuras del alumnado. La formación de los grupos se realizará teniendo en cuenta el Consejo Orientador del curso anterior, los resultados de la evaluación inicial, y del resto de evaluaciones que se vayan realizando, ya que los grupos y el paso de uno a otro tendrá un carácter temporal y abierto, facilitando la integración del alumnado y en ningún caso supondrá discriminación para el grupo más necesitado de apoyo.

**7. Desdoblamiento de grupos en las áreas y materias instrumentales,** con la finalidad de reforzar su enseñanza.

Esta medida será posible aplicarla siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Se realizará, principalmente, en las áreas instrumentales, además de en algunas materias optativas dependiendo del número de alumnos/as matriculados/as y de la disponibilidad horaria de los departamentos implicados.

**8. Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora** dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos del alumnado.

**9. Agrupamiento de diferentes materias en ámbitos** en el primer y segundo curso de ESO.

Esta medida será posible aplicarla siempre que exista plantilla de profesorado suficiente.

**10. La oferta de materias optativas** atendiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

**11. La permanencia de un año más en el mismo curso,** una vez agotadas el resto de medidas generales.

**12. Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas.**

Se organizarán en las horas de libre disposición en los cursos 1º y 4º de ESO.

Estos programas deben contemplar actividades y tareas motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo y deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno.

▪ PROGRAMAS DE REFUERZO EN 1º DE ESO.

Estos programas están dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado que accede a 1º de ESO y requiera refuerzo en las materias instrumentales, según el informe final de la etapa de Educación Primaria.
- Alumnado que no promocio de curso y lo especifique el consejo orientador del curso anterior.
- Alumnado que en cualquier momento del curso se le detecten dificultades en dichas áreas.

b.

▪ PROGRAMAS DE REFUERZO EN 4º DE ESO.

El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas.

Estos programas están dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado que haya estado cursando el PMAR.

- Alumnado que procediendo de 3º ESO ordinario requiera refuerzo según el consejo orientador o que promocione con evaluación negativa en alguna materia instrumental del curso anterior.
- Alumnado que repita 4º de ESO y requiera refuerzo en las áreas instrumentales según el consejo orientador del curso anterior.
- Alumnado que en cualquier momento del curso se le detecten dificultades en dichas áreas.

Los grupos de alumnos en los refuerzos de las materias instrumentales no podrán ser superior a 15. Los cambios del alumnado entre refuerzos de diferentes materias instrumentales se realizarán en función de las peticiones realizadas por el equipo educativo en las sesiones de evaluación y registradas en acta.

Estos cambios se realizarán preferentemente en las sesiones de evaluación inicial y de la primera evaluación, existiendo la posibilidad de cambio durante el primer y segundo trimestre cuando el equipo educativo realice alguna propuesta.

En la programación de las materias instrumentales se planificará el refuerzo educativo correspondiente estableciendo los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y seguimiento del alumnado.

El profesorado realizará un seguimiento de la evolución del alumnado e informará al tutor quien informará a los padres periódicamente, tras sesión de evaluación, el tutor/a comunicará de forma oficial a las familias el grado de consecución de objetivos y los aspectos a mejorar de cada alumno/a. Estos programas no contemplarán una calificación ni constarán en las actas de evaluación final. Cuando exista cambio del refuerzo educativo de la materia instrumental o finalización en la asistencia al mismo, el tutor/a lo comunicará de forma oficial a las familias. Cada departamento implicado elaborará un documento cuyo modelo se adjunta al final del apartado.



**I.E.S Cura Valera**



## **PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO DE ÁREAS INSTRUMENTALES**

<b>Alumno/a:</b>	<b>Curso:</b>
------------------	---------------

<b>Incorporación al programa:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Alumno/a de 1º ESO con informe de Educación Primaria.</li> <li>○ Alumno/a con dificultades en áreas instrumentales, propuesto/a por el Equipo Docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Alumno/a con áreas no superadas.</li> <li>○ Alumno/a que no promociona de curso.</li> <li>○ Alumno/a procedente de PMAR.</li> </ul>

<b>Fecha de entrada:</b>	<b>Fecha de salida:</b>
--------------------------	-------------------------

<b>Seguimiento:</b>	<input type="radio"/> 1ª Evaluación	<input type="radio"/> 2ª Evaluación	<input type="radio"/> 3ª Evaluación
---------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

(**NA:** No Alcanzado. **EP:** En proceso. **AS:** Alcanzado satisfactoriamente.)

<b>Aprendizajes Básicos</b>		<b>NA</b>	<b>EP</b>	<b>AS</b>
<b>Bloque de</b>				
<b>Bloque de</b>				
<b>Bloque de</b>				
<b>Bloque de</b>				
<b>Competencia “Aprender a Aprender”</b>				
<b>Competencia “Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor”</b>				

<b>Observaciones:</b>

Huércal-Overa, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
El / la profesor/a:

**Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.**

El principal objetivo de este programa es la recuperación de los aprendizajes no adquiridos e irá dirigido al alumnado que promocione sin haber superado todas las materias.

Cada departamento programará las actividades que el alumnado debe realizar durante el curso, el seguimiento, los criterios de evaluación y al profesor/a responsable de su seguimiento.

Se informará a las familias y al alumnado implicado, a través del tutor/a, de las actividades y los criterios de evaluación de las mismas. Se usará documento anexo homologado para todo el centro.

En cada sesión de evaluación el/la profesor/a responsable informará de la evolución de este programa al tutor/a quien transmitirá a las familias la evolución y los progresos del alumno/a. Se usará documento anexo homologado para todo el centro.

El seguimiento de estos programas se realizará igualmente en las sesiones de equipo educativo.

Este documento se utilizará por cada Departamento en las siguientes enseñanzas y etapas educativas: ESO, BACHILLERATO y FPB.



I.E.S. Cura Valera



JUNTA DE ANDALUCÍA

## **PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS. (MATERIAS PENDIENTES)**

La Orden de 25 de julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado en Andalucía, propone el siguiente programa. Las materias pendientes cuentan para la promoción de curso y para la titulación, por tanto, es muy importante que el alumno/a supere la evaluación correspondiente a este programa. No obstante, caso de no obtener evaluación positiva al finalizar el curso, podrá presentarse a la prueba extraordinaria (septiembre). Para ello, el profesorado de la materia elaborará un informe sobre objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

### **DATOS GENERALES**

ALUMNO/A:	CURSO:	GRUPO:	
PROFESOR/A RESPONSABLE:			
MATERIA/ÁREA/MÓDULO CON EVALUACIÓN NEGATIVA Y NIVEL :			
<b>Seguimiento:</b>	<input type="radio"/> 1ª Evaluación	<input type="radio"/> 2ª Evaluación	<input type="radio"/> 3ª Evaluación

### **1. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL SEGUIMIENTO.**

Contenidos	Material
-	-
-	-

### **2. EVALUACIÓN: ESTRATEGIAS Y CRITERIOS.**

Fechas	%Calificación
Prueba/s:	
Entrega de material:	

### 3. ASESORAMIENTO/ ATENCIÓN PERSONALIZADA.

Horario de seguimiento:	
Lugar:	

Huércal-Overa, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El / la profesor/a:

El/la alumno/a:



I.E.S. Cura Valera



JUNTA DE ANDALUCÍA

### SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS. (MATERIAS PENDIENTES)

La Orden de 25 de julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado en Andalucía, propone el siguiente programa. Las materias pendientes cuentan para la promoción de curso y para la titulación, por tanto, es muy importante que el alumno/a supere la evaluación correspondiente a este programa. No obstante, caso de no obtener evaluación positiva al finalizar el curso, podrá presentarse a la prueba extraordinaria (septiembre). Para ello, el profesorado de la materia elaborará un informe sobre objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

ALUMNO/A:	CURSO:	GRUPO:	
PROFESOR/A RESPONSABLE:			
MATERIA/ÁREA/MÓDULO CON EVALUACIÓN NEGATIVA Y NIVEL :			
<b>Seguimiento:</b>	<input type="radio"/> 1ª Evaluación	<input type="radio"/> 2ª Evaluación	<input type="radio"/> 3ª Evaluación

	%Calificación	Calificación
Prueba/s:		
Material/trabajo:		
	TOTAL:	

OBSERVACIONES :

--

Huércal-Overa, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El / la profesor/a:

### 13. Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.

Estos planes están dirigidos al alumnado que no promocione de curso y su principal objetivo es superar las dificultades detectadas en el curso escolar anterior.

En la sesión de evaluación inicial se analizarán las dificultades encontradas del alumnado que no ha promocionado de curso para posterior planificación del plan específico más adecuado. Los tutores de cada curso lo diseñarán, informando a la familia con documento anexo homologado para todo el centro. Este documento será utilizado por los distintos departamentos para cada una de las enseñanzas y etapas educativas: ESO, BACHILLERATO y FPB.



I.E.S. Cura Valera



### PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO (REPETIDORES)

El Equipo Educativo, en el cumplimiento de la Orden de 25 de julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado en Andalucía, propone el siguiente Plan personalizado para el alumno/alumna más abajo citado con el objetivo de favorecer la mejora de su aprendizaje y de su integración escolar. El contenido de este Plan es presentado a su familia con objeto de conseguir su colaboración en el mismo.

#### DATOS GENERALES

ALUMNO/A:	CURSO:	GRUPO:
TUTOR/A:	CURSO ACADÉMICO:	
MATERIAS/ÁREAS/MÓDULOS CON EVALUACIÓN NEGATIVA DE CURSOS ANTERIORES:		

#### DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL CURSO ANTERIOR

MOTIVO PRINCIPAL POR EL QUE NO PROMOCIONÓ
PRINCIPALES DIFICULTADES DETECTADAS EL CURSO ANTERIOR

#### ESTRATEGIAS A EMPLEAR ESTE CURSO PARA SUPERAR LAS DIFICULTADES

	TIEMPO	RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> Refuerzo de Lengua Matemáticas (1º ESO)	2hs/semana	Prof. de refuerzo
<input type="checkbox"/> Elección de : <input type="checkbox"/> Fomento de la lectura o <input type="checkbox"/> Resolución de problemas (2º /3º de ESO)	1 hs/semana	Prof. de área
<input type="checkbox"/> Elección de optativas en 4º de ESO. Materia/as:		Prof. de área
<input type="checkbox"/> Apoyo o ayuda de un 2º profesor en clase	1o2 hs/semana	Prof. de área y apoyo
<input type="checkbox"/> Programa de recuperación de aprendizajes no adquiridos. Pendientes	anual	Prof. de área

<input type="checkbox"/> Seguimiento tutorial : <input type="checkbox"/> Agenda. <input type="checkbox"/> Tiempo de estudio en casa. <input type="checkbox"/> Deberes. <input type="checkbox"/> Seguimiento de trabajo/conducta en el aula. Documento cooperación centro-casa	semanal	Tutor/a
<input type="checkbox"/> Tutoría con la familia. Frecuencia:		Tutor/a
<input type="checkbox"/> Compromiso educativo con la familia	mensual	Tutor/a
<input type="checkbox"/> Compromiso de convivencia con la familia	mensual	Tutor/a
<input type="checkbox"/> Otros:		

Huércal-Overa, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
El / la tutor/a: \_\_\_\_\_ El / la padre /madre: \_\_\_\_\_

#### **14. Programas para la mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR).**

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 la ESO 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.

La Orden de 14 de Julio de 2016 regula los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.

El currículo del programa se organiza por materias diferentes a las establecidas con carácter general, y en el mismo se establecen los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

- **Ámbito Lingüístico y Social.** Incluye los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias troncales de Geografía e Historia, y Lengua Castellana y Literatura.
- **Ámbito Científico-matemático,** que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.
- Resto de materias que no están incluidas en los ámbitos, y que cursarán con su grupo clase, con sus oportunas medidas de atención a la diversidad.

La decisión sobre la creación de estos ámbitos se ha tomado buscando el máximo equilibrio posible entre el tiempo que el alumnado pasa con el grupo del programa y el que pasa en su grupo de referencia, dentro de los recursos de los que dispone el Centro.

El alumnado que siga un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se integrará en grupos ordinarios de segundo o tercer curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos.

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 los 15 alumnos.

La inclusión en los grupos ordinarios de quienes cursan un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se realizará de forma equilibrada entre todos ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

Estos programas irán dirigidos a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo, y que se encuentren en alguna 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 ESO. En este caso el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.
- b) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo de ESO. En este caso el programa se desarrollará sólo en tercer curso.

Excepcionalmente, aquellos alumnos que habiendo cursado tercero de ESO, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse al programa para repetir tercer curso.

Así mismo, el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación al programa a aquellos alumnos que se encuentren repitiendo segundo curso y que presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de segundo por la vía ordinaria.

Se tendrá en consideración, con carácter general, para la incorporación de un alumno o alumna al programa, las posibilidades de que el alumno pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general 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 las competencias que se establece para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente.

Esta propuesta quedará recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno.

El Departamento de Orientación realizará un informe de evaluación psicopedagógica, una vez oído el alumno y la familia, quienes deberán firmar una autorización en la que expresan que han sido debidamente informados de las características del programa y están de acuerdo con el mismo. A la vista de las actuaciones realizadas, la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director del centro.

### **Medidas específicas**

#### **Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de centro.**

A través del equipo directivo se realizarán las siguientes actuaciones:

- Impulsar acciones de sensibilización, formación e información destinadas al profesorado y las familias, de modo que puedan contar con los conocimientos y herramientas necesarias para la atención del alumnado con NEAE.
- Establecer líneas de actuación, mecanismos y cauces de participación en relación al proceso de detección, identificación y valoración de las NEAE.
- Fijar el papel que tienen los órganos de coordinación docente en la atención educativa del alumnado con NEAE, con objeto de que dichos órganos lleven a cabo las funciones establecidas en la normativa relacionadas con la respuesta educativa a este alumnado, siendo una responsabilidad compartida por todo el profesorado del centro y no sólo del profesorado especialista en educación especial y de los y las profesionales de la orientación.
- Fomentar la colaboración y cooperación de los recursos personales, el trabajo en equipo, la participación en proyectos comunes y la formación permanente. Estos aspectos constituyen la estrategia fundamental en la respuesta educativa de calidad para el alumnado con NEAE.
- Establecer los cauces oportunos, procedimientos, espacios y tiempos adecuados para la coordinación de los profesionales de la orientación, profesorado especialista en educación

especial y del personal no docente con los tutores y tutoras y los equipos docentes en relación al asesoramiento para la intervención educativa del alumnado con NEAE.

- Contemplar entre los criterios de asignación de alumnado con NEAE por grupos una distribución equilibrada de los mismos.
- Velar por que el alumnado con NEAE participe, con carácter general, en el conjunto de actividades del centro educativo y de su grupo de referencia, potenciando el sentido de pertenencia al grupo y al centro de este alumnado y favoreciendo el conocimiento, la comprensión, la aceptación, la igualdad de trato y no discriminación de las personas entre todo el alumnado del centro.
- Prever que este alumnado pueda utilizar los espacios comunes del centro, velando no solo por la eliminación de posibles obstáculos o barreras arquitectónicas, sino también por la eliminación de barreras cognitivas o para la comunicación.
- Organizar los espacios y horarios del centro teniendo en cuenta las NEAE del alumnado, así como la atención educativa diferente a la ordinaria que reciben. En este sentido en nuestro centro el horario del aula específica se flexibiliza retrasando la entrada al centro y adelantando la salida, con un horario de 9:00 a 1:30.

### **Atención educativa diferente a la ordinaria para cada alumno o alumna NEAE.**

La respuesta educativa de un alumno o alumna NEE vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa. Por su parte, en el dictamen de escolarización se recoge la propuesta de atención específica y la modalidad de escolarización. Las modalidades de escolarización suponen la organización de la atención específica (medidas específicas y recursos específicos) según el grado de intensidad de las adaptaciones, ayudas y apoyos y el emplazamiento escolar para proporcionar al alumno o alumna la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades.

En nuestro centro la organización de la respuesta educativa se realiza a varios niveles ya que cuenta con dos aulas específicas, la de apoyo a la integración y el aula específica, acoplándose los alumnos en ellas según las necesidades en tres modalidades:

- Modalidad A (Grupo ordinario a tiempo completo) La atención específica del alumnado escolarizado en modalidad A consistirá en la aplicación de la programación didáctica con las AAC o ACNS correspondientes si lo necesitan. En el caso de alumnado con NEE derivadas de discapacidad física o sensorial, podrán realizarse ACS en determinadas áreas o materias no instrumentales, relacionadas con las limitaciones propias de estas discapacidades. Las medidas específicas destinadas a este tipo de alumnado serán aplicadas, en el aula ordinaria, por el profesorado que imparte las, áreas o materias, con la posible colaboración del personal no docente, coordinados por el tutor o tutora.
- Modalidad B (Grupo ordinario con apoyo en periodos variables) Podrán aplicarse:
  - ACS (sólo ESO y FPB), por parte del profesorado que imparte las áreas adaptadas en colaboración con el profesorado especialista en educación especial.
  - PE, (sólo ESO y FPB) por parte del profesorado especialista en educación especial en colaboración con el profesorado que imparte las áreas adaptadas.
  - AAC, si las necesitan.
  - ACNS en aquellas áreas en las que lo precise.

La atención educativa en esta modalidad se realizará preservando siempre el principio de inclusión social y afectiva, procurando que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo ordinario.

Cuando el alumno o alumna sea objeto de una ACS, se informará los padres o madres o tutores o guardadores legales de las características de dicha adaptación. Esta información se

realizará a través de una entrevista y en ella se pondrá especial atención a la explicación de los criterios de evaluación, promoción y titulación que se derivan de la aplicación de la ACS. A la finalización de esta entrevista, los padres o madres o tutores o guardadores legales, firmarán un documento en el que declaren que han sido debidamente informados. El alumnado escolarizado en esta modalidad, podrá requerir intervenciones por parte de personal no docente (PTIS) del centro, organizándose el trabajo en el seno del departamento de orientación. Dentro de esta organización del trabajo se podrá decidir sobre la distribución horaria, el tipo de atención que se prestará al alumnado y qué alumnado será destinatario de la misma en cada momento.

- Modalidad C (Aula Específica)

La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad C consistirá en la aplicación de su ACI, en función de sus NEE, de su nivel de competencias y del análisis de los entornos de desarrollo o espacios vitales en que debe actuar. Además, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC. La organización del trabajo en el aula específica de educación especial dependerá, en gran medida, de las necesidades que presente el alumnado:

- Organización del tiempo a través de rutinas diarias. Estas rutinas pueden ser uniformes (cada día la misma) o, por el contrario, pueden incluir variaciones para cada día de la semana (de este modo, es posible trabajar con el alumnado un horizonte temporal más longitudinal).
- Organización de los espacios por rincones o zonas de trabajo diferenciadas. Estas zonas de trabajo deberán contar con identificaciones claras apoyadas en las vías sensoriales que más utilice el alumnado que se escolariza en el aula. En todo caso, deberán contemplarse espacios para el trabajo individual, para el trabajo uno a uno, así como espacios para el trabajo grupal.
- Organización de las actividades cuidando la diversificación de las tareas propuestas y siempre procurando que éstas se planteen dentro de la zona de desarrollo potencial del alumnado. Es decir, no se deben plantear siempre tareas que el alumnado sabe hacer, sino que, también hay que proponerle actividades que no sepa hacer o que podría hacer con ayuda: solo así progresarán en sus aprendizajes. En este sentido, debemos tener en cuenta que siempre se priorizarán aquellos contenidos que tengan un carácter procedimental y que puedan tener funcionalidad para la vida diaria del alumno o la alumna.
- Organización de los horarios. El horario de atención en el aula será de 9:00 a 13:30. Habrá que prestar una especial atención a los horarios de intervención de los diferentes especialistas con los que cuente el centro, integrándolos en el horario de clase y contemplando, tanto intervenciones del profesional en el aula como salidas del alumnado a otros espacios de intervención. La organización del aula específica de educación especial contará con momentos de integración del alumnado en grupos ordinarios, en función de las necesidades educativas especiales que presente, de sus competencias y de los recursos personales especializados y materiales específicos que precise. Para planificar los momentos de integración de este alumnado se atenderá a los siguientes criterios:
  - Elección del grupo en el que se integrará: será preferible la elección de un grupo en el que se estén impartiendo contenidos que, con las debidas adaptaciones, podrían ser aprovechados por el alumnado del aula. El grupo en el que el alumno o alumna se integrará no necesariamente coincidirá con su edad, aunque se deberá tener en cuenta que no exista una gran diferencia de edad.
  - Preparación de la integración: el equipo de orientación de centro informará a todo el equipo docente de las necesidades que presente el alumno o alumna que se vaya a integrar, así como de las orientaciones metodológicas a tener en cuenta. Por su parte, el tutor o tutora del grupo, deberá informar al alumnado de esta experiencia de integración, planificando la acogida del nuevo compañero o compañera.
  - Tipo de actividades: el alumnado con NEE del aula específica podrá realizar con grupos ordinarios aquellas actividades de carácter curricular, correspondientes al área en la que se integre, utilizando para ello material adaptado previamente por el equipo de orientación de centro. Respecto a las actividades complementarias y extraescolares, este alumnado podrá realizar aquellas que se ajusten

a sus necesidades y posibilidades (a este respecto, es importante tener en cuenta este criterio en el momento de programar estas actividades).

- Apoyos: en caso necesario y posible, la incorporación al aula ordinaria se podrá realizar con la ayuda de monitor/a. Cuando este apoyo no sea posible, el miembro del equipo docente correspondiente, prestará una especial atención a la incorporación del alumno o la alumna a la dinámica habitual de la clase. Puede ser recomendable la figura de la alumna o alumno tutor (este alumno o alumna puede ser rotativo).

## **Coordinación.**

La organización del trabajo en equipo de todos los profesionales implicados en la atención educativa del alumnado con NEAE requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:

- Al inicio de cada curso, el departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado NEAE, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa.
- Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno con NEAE con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa.
- En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado con NEAE, participará el departamento de orientación, así como otros profesionales que atienden al alumno o alumna NEAE, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa.

Así mismo, el tutor o tutora del alumno o alumna con NEAE establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEAE y la respuesta educativa que requiere:

- Los padres, madres, tutores o guardadores legales recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos.
- Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna con NEAE para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar. En estas reuniones participarán la tutora o tutor y el profesorado especialista de educación especial, así como otros profesionales si se considera necesario.
- En caso de que la edad del alumno o alumna y sus NEAE lo permitan, serán informados, previamente a su aplicación, de las medidas y de los recursos que conforman su respuesta educativa.

## **Medidas específicas de carácter educativo.**

### 1. Adaptaciones de Acceso (AAC):

Las 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.

## 2. Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS):

Las ACNS suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito/área/materia/módulo objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza- aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

## 3. Adaptaciones Curriculares Significativa (ACS) :

Las ACS suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo adaptado. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo adaptado. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

## 4. Programas Específicos (PE):

Los programas específicos (PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.

## 5. Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI):

Las ACAI podrán concretarse en adaptaciones curriculares de enriquecimiento y/o ampliación:

a) Las ACAI de enriquecimiento son modificaciones que se realizan a la programación didáctica y que suponen una profundización del currículo de una o varias ámbitos/áreas/materias, sin avanzar objetivos y contenidos de niveles superiores, y por tanto sin modificación en los criterios de evaluación.

b) Las ACAI de ampliación son modificaciones de la programación didáctica con la inclusión de objetivos y contenidos de niveles educativos superiores así como, la metodología específica a utilizar, los ajustes organizativos que se requiera y la definición específica de los criterios de evaluación para las áreas o materias objeto de adaptación. Dentro de esta medida podrá proponerse, en función de la disponibilidad del centro, el cursar una o varias áreas/materias en el nivel inmediatamente superior, con la adopción de fórmulas organizativas flexibles.

## 6. Adaptaciones curriculares Individualizadas (ACI):

Las ACI suponen la adaptación individualizada de la programación del aula específica de educación especial a las NEE del alumno o alumna, a su nivel de competencias y al entorno de desarrollo o espacio vital donde debe actuar.

## 7. Flexibilización:

Esta medida supone la flexibilización del período de escolarización. La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, agotadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas específicas que presente el alumno o alumna. La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal

equilibrado y la socialización del alumno o alumna, se acredite que tiene adquiridos: el grado de adquisición de las competencias clave, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del nivel que va a adelantar y haya sido evaluada positivamente su ACAI de ampliación.

#### 8. Permanencia Extraordinaria (Sólo NEE)

### CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA RECIBIDAS

En las Instrucciones de 22 de junio de 2015 <sup>1</sup>, se establece que:

Los centros docentes podrán concretar y ampliar estos criterios de priorización, atendiendo a que los que se establezcan no contravengan los establecidos en este Protocolo. Dichos criterios de priorización serán establecidos por el equipo de orientación de centro en los centros docentes de educación infantil y primaria (CEIP) sostenidos con fondos públicos o por el departamento de orientación en los institutos de educación secundaria (IES) y **deberán ser aprobados por el equipo técnico de coordinación pedagógica del centro, incluyéndose en el plan de atención a la diversidad del proyecto educativo del centro.**

#### Propuesta de criterios:

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: alumnado escolarizado en 1º y 2º de educación secundaria obligatoria).
- 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. 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.

**Ante la posible existencia de solicitudes** de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte **de servicios externos** de otras administraciones públicas o entidades de carácter privado, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de NEAE en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente. En tal caso, se procederá según lo establecido en el apartado 2.3.2. del Protocolo expuesto en las instrucciones de 22 de junio de 2015.

---

<sup>1</sup> Aplicación del protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y **organización de la respuesta educativa** establecido en las INSTRUCCIONES de 22 de junio de 2015 de la Dirección General de Participación y Equidad

**Toma de decisiones:** Una vez aplicados los criterios de priorización el o la profesional de la orientación realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud.

Tras la finalización de dicho análisis, el o la profesional de la orientación:

- En caso que no se han llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
- Podrá concluir que el alumno o la alumna no precisa la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno o alumna. Este informe se entregará al tutor o tutora para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas generales aplicadas quedarán reflejadas en el informe de final de curso, ciclo y/o etapa.
- Si concluye que el alumno o la alumna presenta indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica. En tal caso, se actuará de acuerdo con el procedimiento que se establece para la misma en el apartado 3.4. de este Protocolo expuesto en las instrucciones de 22 de junio de 2015 .

## **Organización de las actividades de refuerzo y recuperación.**

### **Normas Generales**

- a) El plan de actividades de recuperación de materias pendientes en las evaluaciones trimestrales y de cursos anteriores, estará incluido en las programaciones didácticas de los departamentos.
- b) Este plan permitirá al alumnado recuperar la materia pendiente de cursos anteriores de forma independiente a la materia homóloga del curso en que se encuentre matriculado.
- c) Las materias pendientes de cursos anteriores se evaluarán trimestralmente y la información sobre la evaluación aparecerá en los boletines para las familias.
- d) Las jefaturas de departamento serán responsables de que se organice adecuadamente el plan de recuperación de las materias de su departamento, coordinando al profesorado del mismo tanto en su aplicación como en el proceso de difusión de información entre el alumnado.
- e) La jefatura de estudios facilitará la información a quienes participan en el mismo, especialmente a las jefaturas de departamento y a los tutores/as.

### **Procedimientos generales de actuación.**

Para garantizar la difusión de la información correspondiente al alumnado con materias pendientes y a sus familias, los departamentos didácticos entregarán al alumnado con materias pendientes de cursos anteriores el plan de recuperación de las mismas y el procedimiento de evaluación a seguir. En el caso de alumnado menor de edad las familias deberán firmar un recibí dándose por enteradas.

La Jefatura de Estudios, antes de las sesiones de evaluación inicial, entregará a los tutores/as el listado de alumnado con materias pendientes, de manera que en dichas sesiones puedan coordinarse las actuaciones que se llevarán a cabo con este alumnado.

Los tutores/as, en sus entrevistas trimestrales con las familias, informarán a las mismas de las materias pendientes y de los procedimientos generales de recuperación.

En las materias que no tienen continuidad, las jefaturas de departamento serán responsables de informarle del procedimiento de recuperación (actividades para realizar, plazos, posibles exámenes, etc.). Siempre por escrito y mediante el documento homologado para el centro detallado en anterior apartado.

Los departamentos podrán articular otras vías de comunicación con este alumnado como blogs específicos, foros, o simples cuentas de correo electrónico.

### **Actividades de recuperación.**

#### **Actividades y pruebas de materias con evaluación negativa en la evaluación trimestral.**

La recuperación de materias pendientes de evaluaciones anteriores será personalizada e irá dirigida a la superación de las dificultades o aprendizajes no adquiridos por cada uno de los alumnos/as pendientes.

Las actividades de recuperación irán enfocadas, preferentemente, a la realización de tareas vinculadas a los contenidos mínimos de cada unidad didáctica.

La realización de las pruebas de recuperación, si las hubiere, se realizarán en fechas distintas de las de las pruebas de control ordinarias, de manera que no supongan una acumulación de tareas para el alumnado con más dificultades de aprendizaje.

Tanto las actividades como los controles corregidos, calificados y puntuados se devolverán a los alumnos para que verifiquen sus valoraciones, y posteriormente se archivarán hasta el final del periodo de reclamaciones.

#### **Actividades de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores**

En la ESO La recuperación de materias pendientes de cursos anteriores se hará necesariamente combinando ejercicios, actividades y trabajos escolares con pruebas de control de recuperación.

Si concluido el curso escolar el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva, no hubiera hecho aprendizajes suficientes, podrá acceder a la prueba extraordinaria de septiembre. Los ejercicios, trabajos y pruebas que hayan servido para la evaluación se archivarán al menos hasta el final del periodo de reclamaciones.

### **Procedimiento y actividades de recuperación y/o refuerzo en la enseñanza de adultos.**

En la modalidad Semipresencial se permiten otro tipo de actuaciones facilitadas por la plataforma educativa tanto a nivel individual, como grupal:

- Se facilitará material adaptado, bien de elaboración propia o de libre utilización en la red que complemente y facilite la adquisición de conceptos y/o destrezas en el alumnado que manifieste una determinada carencia.
- Se propondrán actividades guiadas que faciliten su elaboración al alumnado y que contribuyan positivamente al autoaprendizaje.
- En caso necesario, se pueden crear subgrupos de alumnado perteneciente a un curso y diseñar para dicho grupo un itinerario formativo específico, con acceso o no, según convenga a sus propias circunstancias, al resto de recursos que se encuentren en el Aula Virtual.

Al ser las tareas el eje de esta modalidad, la recuperación pasa por:

- Para favorecer la recuperación y lograr que el alumnado alcance el desarrollo de las competencias mínimo para obtener una calificación positiva, el profesorado, de entre las

tareas que ofrece el repositorio de recursos de Agrega, sólo escogerá las que considere básicas para que el alumno que no había alcanzado las competencias mínimas, logre obtener una calificación positiva. Dichas tareas serán corregidas por el profesor y reenviadas, con la correspondiente retroalimentación, al alumnado hasta su correcta realización.

- Cuando el profesorado perciba que alguno de los alumnos tiene problemas para alcanzar las competencias básicas, escogerá de entre las tareas que ofrezca el repositorio de recursos Agrega o entre las que considere oportunas, las que favorezcan la adquisición de las competencias por parte del alumnado, y potenciar de esa manera el logro y desarrollo de las mismas.
- Superar las pruebas de recuperación con la calificación de 5. Dichas pruebas se atenderán a los contenidos mínimos de las tareas escogidas por el profesorado.
- Para aquellos alumnos que logren alcanzar el desarrollo de las competencias antes que el resto de sus compañeros, el profesorado, les encomendará la realización de tareas que favorezcan una ampliación en el grado de desarrollo de las competencias.

## **Plan de Convivencia**

El Plan de Convivencia persigue concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, fijando los objetivos específicos a alcanzar, y expresando las normas y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de dichos objetivos.

Usando el 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, a excepción de los universitarios, como marco legislativo de referencia principal y a tenor de lo dispuesto en el artículo 4 del mencionado Decreto 19/2007, de 23 de enero, se elabora el presente Plan de Convivencia en el que se incluyen las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares de cada aula, y todas las medidas y actuaciones que desarrollarán para prevenir, detectar, tratar y resolver los conflictos que pudieran plantearse, así como otras actuaciones para la formación de la comunidad educativa en esta materia.

En la dinámica de reflexión y revisión continua del Proyecto Educativo del Centro y, dentro de él, del Plan de Convivencia, viene a dotar de otro instrumento para que la comunidad educativa establezca mediante el consenso, sus metas y propósitos en este ámbito, con el compromiso de todos los sectores.

Dentro de este proceso de revisión continua se establecen mecanismos para promover y canalizar la participación de todos los sectores, la dinamización del mismo, las estrategias e instrumentos necesarios y los sistemas de seguimiento y adaptación del presente Plan.

## **EL DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO.**

Nuestro Instituto es una gran familia en la que el diálogo, la interacción y el comportamiento se constituyen en elementos connaturales del proceso educativo. La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable tanto para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa y de aquella en su conjunto como para la consecución de los objetivos generales del Centro.

Para llevar a cabo el Plan de Convivencia nos hemos basado en los siguientes principios generales:

1. La elaboración del Plan de Convivencia es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro.
2. No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino también como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.
3. La convivencia no es una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello se fomenta la participación a través de la asamblea de clase y la elección de delegado/a o subdelegado/a, en representación de la clase, tendente a desarrollar en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.
4. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje en la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.
5. Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y de conducta.

Para realizar el diagnóstico se han analizado los contextos y necesidades para luego dar a conocer y debatir los resultados. Conocer la situación del centro, no puede reducirse a los conflictos más frecuentes, a las dificultades más habituales, sino que ha de contemplar los puntos fuertes de la comunidad escolar, sus expectativas, sus deseos y sueños al respecto. No se construye sobre lo que falta, sobre lo que no se tiene, sino que se hace desde los puntos fuertes y los retos colectivos que hacen avanzar.

De acuerdo con el artículo 4 de la Orden de 18 de julio de 2007, el Plan de Convivencia se ha realizado un análisis de la realidad del centro educativo, por lo que recogen los siguientes apartados, de forma complementaria a los indicados en el Proyecto de Centro con indicación, para cada uno de ellos, su repercusión en el estado de la convivencia en el centro:

## **Características del centro y su entorno**

### **Ubicación**

Los factores relacionados con la ubicación del centro no condicionan su convivencia ya sea positiva o negativamente, siendo adecuados los accesos, no existiendo rivalidad entre grupos o barrios, y no siendo nuestra zona deprimida socialmente, además, la propia estructura de edificios con predominio de planta baja y amplias zonas de esparcimiento, incide positivamente en este caso sobre la prevención de comportamientos violentos o contrarios a la convivencia.

### **Recursos materiales:**

Según lo reflejado en el punto anterior las características de los espacios, distribución y uso de los mismos repercuten en la convivencia de forma positiva, siendo un centro abierto al exterior y permitiendo fácil y adecuado movimiento por el mismo, no siendo motivo para retrasos e indisciplina en los cambios de clase.

La existencia de espacios diáfanos invita a las relaciones en libertad, respeto y convivencia pacífica.

## **Características de la comunidad educativa**

### **Características de los profesionales**

Hay buena coordinación entre los distintos equipos docentes y no docentes, con una buena estabilidad de la plantilla, procurándose que el profesorado nuevo no desconozca las normas y los programas en los que participa el centro.

De hecho, no existen precedentes de personal inadaptado, tanto docente como no docente, ni relaciones conflictivas entre profesionales o, entre éstos y el resto de la comunidad educativa del IES Cura Valera.

No obstante, la posición geográfica del centro, situado en una localidad limítrofe con la región murciana, favorece la presencia de un porcentaje más o menos estabilizado en torno al 15% de profesionales que solicitan éste destino por proximidad con su lugar de origen, sin embargo, esta circunstancia no se considera especialmente relevante en cuanto a su posible incidencia en el ámbito de la convivencia.

### **Características socioeconómicas de las familias**

El nivel socio-cultural y económico de las familias es muy diverso, pero podríamos considerar de estrato medio en su conjunto. Desde el centro se intenta fomentar la participación de las familias en las actividades del centro a través de reuniones y entrevistas con horarios asequibles a ellos. Igualmente se fomenta una comunicación postal y telefónica fluida.

Existe una Asociación de Padres y Madres de Alumnos a través de la cual se canalizan muchas de las participaciones y relaciones con los padres.

La relación con las familias es buena, con reuniones de información y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas en la programación. Es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro suele ser comentada con la familia si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.

### **Características del alumnado**

Las características y las condiciones del alumnado que puedan influir en la convivencia escolar podían derivarse del nivel de motivación por el aprendizaje y por situaciones de fracaso y absentismo escolar. Además el centro cuenta con un índice elevado de alumnado inmigrante, no siendo un factor determinante en los conflictos detectados.

### **Situación de la convivencia en aula y en el centro**

El diagnóstico del estado de convivencia lo hemos realizado a través de la observación directa por parte del profesorado de los conflictos más frecuentes en las relaciones del alumnado entre sí y con el profesorado y de las familias con el profesorado.

Los tutores realizan asambleas de clase en sus tutorías dialogando sobre los tipos de conflictos más frecuentes y las causas que suelen originarlos, buscando entre todos soluciones pacíficas para resolverlos en beneficio de la convivencia tanto de la clase como del centro.

En la actualidad el clima de convivencia en el Centro es bueno. Se producen esporádicos problemas de disciplina, siendo los más frecuentes los siguientes:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- Distracción y falta de atención.

- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Pérdida de respeto entre iguales o a menores.
- Desobediencia a las órdenes educativas-formativas del maestro-familia.
- Falta de respeto entre iguales y, en contadas ocasiones, hacia el profesorado.
- Agresiones leves derivadas de los juegos.

Sus causas podrían ser:

- Falta de motivación
- Llamadas de atención de forma global
- Dificultades de aprendizaje
- Falta de colaboración y/o implicación de los padres: no revisan si traen el material a clase, etc.
- Impulsividad, poca reflexión.
- Falta de responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales.
- Poco diálogo individual tutor-alumno.

### **Actuaciones desarrolladas por el centro.**

La respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces que ofrece el Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.), los cauces de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

Las actuaciones desarrolladas por el centro para la prevención de situaciones conflictivas serían las siguientes:

- Vigilancia de recreos y pasillos, del horario de entrada y salida y del reparto del alumnado en diferentes aulas.
- Reuniones de coordinación mantenidas con los centros adscritos con el objetivo de recabar información y diagnósticos sobre el alumnado.
- Programa de acogida para el alumnado nuevo llevado a cabo por el centro.
- Reuniones con las familias.
- Reuniones mantenidas con los delegados y delegadas del alumnado.
- Aplicación del ROF, normas de convivencia y medidas individuales de cada profesor.

### **OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR.**

En base al diagnóstico de la convivencia en el centro, se establecen los objetivos que se pretenden alcanzar. Para ello, partiendo de las necesidades y realidades a mejorar detectadas previamente, habría que concretar objetivos y acciones a desarrollar, todo ello, teniendo en cuenta los objetivos generales que se persiguen con el Plan de Convivencia, establecidos en el artículo 2.2 de la citada Orden.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Convivencia son los siguientes:

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la Cultura de Paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Fomentar la responsabilidad y colaboración de todos en cuanto al seguimiento de las normas sanitarias impuestas por la situación de pandemia COVID-19 de acuerdo al protocolo establecido en el centro.

## **LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA.**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretan en este ámbito los derechos y deberes del alumnado, establecen las medidas preventivas y contemplan mecanismos para detectar el incumplimiento de dichas normas junto a las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

El centro educativo requerirá a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas 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.

### **Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.**

1. Son conductas contrarias a las normas las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, acompañadas de la documentación justificativa de la circunstancia que ha provocado la falta, siempre que sea posible. Las justificaciones se entregarán al profesor tutor del alumno para su toma en consideración y posterior archivo.

3.-La falta injustificada de un alumno a 5 clases durante un mes será comunicada por el tutor a los representantes legales del alumno.

En caso de que un alumno/a falte un día en el que deba realizar una prueba o examen por motivos médicos u otras circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas ante Jefatura de Estudios, es imprescindible que presente un justificante médico o justificante por parte de los tutores legales para poder repetir esa prueba o examen en otra fecha acordada con el profesor/a de la materia.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

**El Reglamento de Organización y Funcionamiento** del centro establece, las siguientes **Normas de convivencia generales**:

- a) Facilitar el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) Colaborar en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Respetar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Observar puntualidad en las actividades académicas.
- e) Asistir a clase y justificar adecuadamente las faltas de asistencia en su caso.
- f) Tratar correcta y consideradamente a los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Estas normas mínimas deben concretarse evitando actitudes y comportamientos que puedan darse entre nuestros alumnos, como son entre otros:

- Pelear con los compañeros.
- Arrojar objetos como borradores, papeles, lápices, tizas, etc.
- Jugar con balones en pasillos y aulas durante el cambio de clase.
- Molestar a los compañeros en el recreo tirando piñas, piedras, balones, etc.
- Hacer ruido, levantarse y molestar en clase.
- Usar un vocabulario soez, grosero o violento con compañeros y profesores.
- Contestar de forma despectiva a compañeros y profesores.
- Desafiar y provocar al profesor con gestos y actitudes.
- Molestar a los compañeros de cursos inferiores.
- Entrar sin permiso y descaradamente en las aulas.
- Salir de clase sin permiso.
- No atender las indicaciones del profesor.
- No realizar las tareas y actividades propuestas por el profesor.
- Adoptar actitudes sexistas.
- Faltar a clase sin justificación alguna.
- Falta de puntualidad sin justificación alguna.
- Manchar y rayar mesas y puertas del Centro.
- Causar daños en zonas comunes, aseos y pasillos, del Centro.

i) Normas de convivencia, vestimenta, higiene, y decoro.

i.1.- En el IES Cura Valera, así como en la mayoría de los colegios occidentales estas normas consisten en ir aseado a clase, con ropa que te cubra tus partes íntimas, sin bañador, sin gafas de sol, cascos, gorros o pañuelos en la cabeza cuando estás en clase o en el recinto cerrado. De la misma manera, en los exámenes los pabellones auditivos deberán estar visibles con el fin de evitar la utilización de micro auriculares o similares.

i.2.- Excepciones a estas normas generales. Estas reglas deben respetarlas todos los alumnos que quieran asistir a clase, salvo que concurra causa justificada que permita la excepción. Por ejemplo, a un niño con un problema en los ojos le permitiríamos llevar gafas oscuras en el aula, o a una niña calva o en tratamiento de quimioterapia nadie le prohibiría taparse la cabeza en clase, etc.

i.3.- El tema concreto del *hiyab* o pañuelo en la cabeza. Si la mujer en concreto quiere respetar una creencia propia, nadie puede prohibírselo, pero esa manifestación de su creencia no puede realizarla vulnerando nuestras normas de convivencia y vestimenta porque choca con nuestros valores de libertad e igualdad y por tanto no es una excepción que justifique incumplir las reglas generales.

i.4.- Conclusión: deben respetarse las creencias de todos, pero aquéllas que como la del pañuelo sobre la cabeza de la mujer musulmana choquen con nuestros valores esenciales (libertad, igualdad, no discriminación por razón de sexo) no pueden ser invocadas para justificar la no aplicación o la excepción frente a nuestras normas generales de convivencia.

j) Normas sobre la utilización en el Instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet.

j.1. Uso de los teléfonos móviles. Puesto que el teléfono móvil no es un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica, queda expresamente prohibida su utilización o mera exhibición durante las sesiones de clase, en los pasillos y a la hora del recreo. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir y conllevará un PARTE DE DISCIPLINA y el móvil será custodiado en Dirección o Jefatura de Estudios. A excepción de los lápices electrónicos de memoria externa, el alumnado no podrá utilizar en clase ningún dispositivo electrónico que no sea previa y expresamente autorizado por el profesor o profesora. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir. En todo el recinto escolar está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos. La trasgresión de esta prohibición será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia. En ningún caso el Instituto se responsabiliza de la pérdida o hurto de cualquier aparato u objeto que no sea necesario en el proceso de aprendizaje del alumnado, correspondiendo a cada alumno/a su guarda y custodia.

j.2 Uso seguro de Internet. Su uso se limitará a las aulas habilitadas y sólo tendrá fines didácticos y educativos. Quedan prohibidas la subida y publicación de material privado a las redes sociales sin la autorización previa de las personas afectadas. A los efectos del Decreto 25/2007, de 6 de febrero, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

a. Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.

b. Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.

c. Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.

d. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.

e. Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

j.3 El centro fomentará el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad, y establecerá medidas de prevención y seguridad que estime oportunas.

## **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
  - a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - c) 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.
  - d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
  - e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
  - h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
  - i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
  - j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
  - k) Mientras esté vigente la actual situación de crisis sanitaria debido al COVID-19, el incumplimiento de las normas sanitarias como quitarse la mascarilla, quitársela a otros compañeros, hacer bromas sin la mascarilla, pulverizar gel hidroalcohólico a la cara de compañeros y cualquier otra acción que ponga en peligro la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.**

Es evidente que los alumnos y alumnas de una clase van a estar durante mucho tiempo juntos, realizando actividades y conviviendo. Es importante que se potencie, por tanto, su conocimiento y confianza mutua, especialmente, en los inicios de curso o cuando se incorpora alguien nuevo al grupo. La toma de conciencia de pertenencia al grupo-clase ayuda a establecer y a esforzarse por el logro de objetivos comunes, y a fortalecer las habilidades de diálogo, participación, discusión, toma de acuerdos, defensa de puntos de vista, etc. Hemos comprobado que cuando alguien se considera miembro activo de un grupo y protagonista de su destino es más fácil asumir y compartir unas reglas de juego para que la clase funcione mejor y sea más probable alcanzar las metas colectivas. Cualquier actitud hostil, suspicaz, individualista, competitiva, etc. puede entorpecer la tarea. Para lograr estos objetivos, deben llevarse a la clase actividades en las que el alumnado sea el protagonista.

Por consiguiente, el objetivo será conseguir cierta confianza entre los alumnos y las alumnas de una clase y un nivel de cohesión de grupo adecuado. Se trata de alcanzar acuerdos sobre un pequeño número de reglas de relación interpersonal que ayuden a aliviar los problemas de interacción más frecuentes. En este sentido, procuramos que cada clase se dote a sí misma de unas pocas normas y correcciones particulares para garantizar los derechos y deberes de todos sus

miembros. La elaboración de las normas estará sustentada en actividades en las que el alumnado tenga un papel fundamental.

Procuraremos desarrollar actividades guiadas por el tutor o tutora en la hora de tutoría lectiva, que ayuden a precisar los problemas concretos y cotidianos del grupo. El colectivo detectará y anotará las circunstancias conflictivas habituales y se dota de normas específicas para abordarlas de manera eficaz y positiva. En este sentido nos centraremos en las situaciones que generan desencuentros relacionadas, por ejemplo, con la higiene y la salud, la realización de las tareas académicas, las intervenciones durante las clases y el aprovechamiento de las explicaciones, el modo en que nos dirigimos a los demás, etc. Por otro lado, una vez que se ha llegado a un acuerdo y se han identificado los comportamientos inadecuados, se establecen de manera clara y sencilla las normas que los van a regular. Al explicitarlas no caben ambigüedades.

Otro aspecto fundamental objeto de preocupación en este apartado, es su seguimiento. Aunque lo deseable es que cualquier sistema normativo se gestione y se empiece a aplicar en el inicio del curso escolar, es fundamental que se realicen revisiones periódicas (semanales, quincenales, mensuales, etc.) de su utilidad y funcionalidad. Vigilaremos, por tanto, que siempre esté disponible en el aula un pequeño resumen de las normas, con sus correcciones, aprobadas por el grupo, así como un cuadrante (y un parte de incidencias) en el que poder anotar cualquier comportamiento inadecuado. Además, las anotaciones hay que realizarlas de manera fluida, sin interrumpir el desarrollo de las actividades. El profesorado deberá ser cuidadoso y preciso al cumplimentar el parte de incidencias. El alumnado, de manera rotatoria, puede colaborar en la tarea de anotar. La clase debe conocer la información que se desprende del seguimiento, aunque ésta puede ser elaborada por el tutor o tutora y el equipo educativo, o por ellos y una pequeña comisión de alumnos y alumnas.

En base a lo anterior, las normas establecidas deben ser:

- Instrucciones claras y concretas. Todos deben saber cuándo se han cumplido o no.
- Ajustadas a las normas de rango superior.
- Deben ser imprescindibles para organizar la convivencia.
- Siempre que sea posible, deben estar formuladas en sentido positivo.

Será necesario, en todo caso, considerar las siguientes normas:

- Respeto de las pertenencias y objetos personales de nuestros compañeros y compañeras.
- Respeto del turno de palabra en las intervenciones, asambleas, debates, etc.
- Solución de los problemas a través del diálogo y el consenso, evitando las peleas, gritos e insultos,
- Dirigirnos a los compañeros y compañeras por su nombre, sin usar apodosos despectivos o diminutivos.
- Evitar discriminar a los compañeros y compañeras en cualquier actividad (grupos de trabajo, juegos, deportes, excursiones, etc.).
- Respetar la explicación del profesor o profesora y levantar la mano para preguntar lo que no se entienda.
- Evitar hacer ruidos, gritar, hablar fuerte o deambular por la clase cuando los demás estén trabajando.
- Esforzarnos y colaborar con los compañeros y compañeras en los trabajos en equipo.
- Traer a clase los materiales necesarios para el trabajo diario: libros, libretas, diccionarios, equipo de educación física, instrumentos de música, etc.
- Entrar y salir de clase sin correr, saltar o empujar.
- Mantener limpias las mesas de trabajo, evitando rayarlas, agujerearlas o cualquier otra acción que las ensucie o deteriore.
- Cuidar y conservar los libros de texto y los ordenadores.
- Hacer uso correcto de los materiales del laboratorio, gimnasio, aula de música, etc.
- Respetar en todo momento las normas sanitarias para hacer frente al COVID-19.

Además, se procurará incentivar una reflexión sobre la causa de las dificultades del cumplimiento de algunas de las normas y tomar decisiones en consecuencia. Por otro lado, es importante que la clase se refuerce positivamente cuando el seguimiento haya sido exitoso, para ello podría elegirse una comisión de convivencia de clase, si se estima necesario para que realizase el seguimiento, se ocupase de la interpretación de las normas, detectase qué normas no son funcionales, etc.

## **COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

### **COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

En el seno del Consejo Escolar se constituye una Comisión de Convivencia integrada por el director, que ejercerá la presidencia, el jefe de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres o madres del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Cualesquiera otras que puedan ser atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

### **PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 8.h) del Decreto 19/2007, de 23 de enero, la Comisión de Convivencia realizará, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del presente 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. Todo ello se incorporará a la memoria del Plan de Convivencia. El plan de actuaciones y el calendario de reuniones de la Comisión de Convivencia para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas

disciplinarias impuestas y establecerá, el procedimiento para que la Comisión de Convivencia conozca y valore el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el director o directora del centro, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado afectado.

A las reuniones de la Comisión de Convivencia relacionadas con el seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia se incorporará la persona responsable de la orientación en el centro, así como la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

#### **PLAN DE REUNIONES:**

<i>Primer trimestre</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos.</i></li> <li>2. <i>Supervisión a fines de trimestre de las actuaciones iniciadas.</i></li> </ol>
<i>Segundo trimestre</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el director.</i></li> <li>2. <i>Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del Plan.</i></li> </ol>
<i>Tercer trimestre</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el director.</i></li> <li>2. <i>Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del Plan.</i></li> <li>3. <i>Participación en la elaboración de la memoria anual.</i></li> </ol>

#### **MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.**

##### **Actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia en el centro.**

Según lo recogido en el artículo 3 de la Orden de 18 de julio de 2007 por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos, el presente documento recoge como actuaciones preventivas las siguientes:

- a) Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado, donde se contemplan actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.
- b) Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo. En concreto, se establece el procedimiento para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del centro y se programarán actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.
- c) Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.
- d) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
- e) 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.

Para cada una de las actividades incluidas se explicita la persona o personas responsables de las mismas, los recursos con que cuenta el centro para llevarla a cabo, la metodología y el contenido de las actividades, los espacios físicos en los que se desarrollarán y la temporalización.

## **ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

Responsables: Tutores y tutoras de la E.S.O.

El Departamento de Orientación aportará a los tutores/as de los distintos cursos un plan de acción tutorial en el que aparecen las distintas actividades planificadas para cada mes, los contenidos, los objetivos a desarrollar, la metodología y los recursos necesarios para llevarlas a cabo.

\* El PROGRAMA TRANSICIÓN del centro está inmerso en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

### **Actuaciones para resolver los conflictos que puedan plantearse.**

### **Principios generales de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia están inspiradas en un carácter educativo y recuperador, procurando garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y persiguen 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 se caracterizan por:

- 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 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.

### **Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

### **Ámbitos de las conductas a corregir.**

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.

Así mismo, 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 tales conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

### **Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Por los *actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase*, conductas contempladas en el artículo 20.1.a) del 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 se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 20 del Decreto, distintas a la prevista en el apartado anterior, que serían las siguientes:

- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. La no realización de dichas actividades supondrá una nueva conducta contraria y, por lo tanto, podrá ser sancionada de nuevo en el Aula de Convivencia para su realización; y en caso contrario, volverá a ser expulsado/a.

f) Suspensión del derecho a participar en cualquier actividad, ya sea complementaria o extraescolar, a cualquier alumno/a que tenga algún tipo de sanción grave o acumulación de tres partes de amonestación.

### **Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 23 del Decreto y en el apartado 3 del presente plan podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

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 centros docentes públicos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) 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 suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. La no realización de dichas actividades supondrá una nueva conducta contraria y, como tal, podrá ser sancionada de nuevo en Aula de Convivencia para su realización; y en caso contrario, volverá a ser expulsado/a.

f) Suspensión del derecho a participar en cualquier actividad, ya sea complementaria o extraescolar, a cualquier alumno/a que tenga algún tipo de sanción grave o acumulación de tres partes de amonestación.

g) Cambio de centro docente.

## **Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**

### **Procedimiento general.**

1. 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 la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 1 del artículo 24 del Decreto (anterior apartado e) del presente plan), y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 del artículo 21 del Decreto (anterior apartado d) del presente plan), deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

2. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

1. Cada tutor dispondrá de un libro registro donde serán debidamente anotadas las conductas contrarias a la convivencia en el Centro, incluidas las faltas de asistencia, protagonizadas por los alumnos de su tutoría durante el curso académico. Igualmente deberán ser anotadas las medidas correctoras adoptadas en cada caso, así como registro de salida de las comunicaciones a los padres cuando éstas se hayan producido.

2. El libro registro de tutoría deberá estar siempre ubicado en la Sala de Profesores a disposición de los miembros del Equipo Educativo, Departamento de Orientación y Equipo Directivo.

El tutor, como mejor conocedor de cada alumno, es la persona de referencia en lo relativo a la corrección de cualquier falta contra la convivencia en el Centro.

En general, para la corrección de cualquier falta deben respetarse los siguientes pasos.

a) Corrección por parte del profesor correspondiente, cuando proceda, con comunicación al tutor y anotación en el libro registro de tutoría.

b) Comunicación al tutor para que este proceda a decidir y poner en práctica la corrección correspondiente.

c) Comunicación al Orientador, por parte del tutor, para que aquel, una vez estudiado y analizado el caso, determine las medidas complementarias de tipo educativo que son procedentes.

d) Comunicación al Jefe de Estudios o al Director, por parte del tutor, para que se traslade el problema a la Comisión de Convivencia o al propio Consejo Escolar con el fin de adoptar las medidas correctoras previstas en este Reglamento.

### **Reclamaciones.**

1. 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.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director en relación con las conductas 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, de Educación. A tales efectos, el

director 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.

### **Compromisos de Convivencia.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 19/2007, de 23 enero, a iniciativa de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, aquellas podrán suscribir con el centro docente un Compromiso de Convivencia.

Será prioritario potenciar el carácter preventivo de esta medida, procurando evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir agravamiento de las mismas.

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

En los Compromisos de Convivencia, de los que quedará constancia por escrito de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo, se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.

Así mismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

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

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los Compromisos de Convivencia que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

## **PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA.**

### **Detección de necesidades formativas de la comunidad educativa: Plan de formación.**

Uno de los recursos fundamentales para garantizar el éxito del Plan de Convivencia es la formación adecuada de las personas que componen la comunidad educativa. Por ello es necesario detectar las necesidades al respecto del profesorado, del personal de administración y servicios, de las familias y del alumnado para elaborar y poner en marcha un plan de formación, en función de los objetivos que se pretenden alcanzar.

Se programarán actividades formativas en el centro y en colaboración con otras instituciones, teniendo en cuenta las necesidades de formación detectadas al comienzo del curso, en especial, el profesorado de nueva incorporación quien deberá tener a su disposición el presente documento y, en base, a su conocimiento, plantear sus necesidades de formación o autoformación.

En todo caso, las necesidades de formación específica que afecten al profesorado y a los miembros de las Comisiones de Convivencia, se harán llegar al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el Plan de Actuación del mismo.

## **ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.**

Puesto que este documento es de toda y para toda la comunidad educativa requiere la articulación de un sistema que permita ser conocido y/o aplicado, amén de una redacción clara, breve y concisa. Por lo tanto, los objetivos, acciones, responsables, temporalización de las acciones e indicadores de logro que facilite su evaluación, así como el plan de formación, son las partes fundamentales que se habrán de hacer públicas y estar visibles en los distintos espacios del centro.

### **Difusión.**

En consonancia con el artículo 14 de la Orden, de 18 de julio de 2007, el Consejo Escolar establecerá el procedimiento para la difusión del Plan de Convivencia, garantizando que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

El Plan de Convivencia ha de ser referencia importante para educar tanto en el centro como en las familias. Primero, porque proporciona seguridad a éstas que ven cómo se trabaja en la educación de sus hijos e hijas y segundo, porque ofrece pautas para que se tengan en cuenta también en la educación familiar, uniendo fuerzas en una misma línea.

Se comunicará a todas las familias, en la reunión tutorial de inicio de curso. De la misma forma, en las reuniones posteriores y en todas las que sea necesario convocar al efecto, habrá un apartado para informar de los avances conseguidos o de la propuesta de mejora para el seguimiento. Por otra parte se trabajará con el alumnado en las sesiones de tutoría, en asambleas, etc...,

En todo caso estará accesible en la plataforma educativa del centro para su consulta y/o descarga en un formato legible y compatible.

### **Seguimiento y evaluación.**

El conocimiento cercano de la puesta en práctica del Plan de Convivencia permitirá detectar los desajustes o dificultades y, con ello, poder corregirlos en el momento en que se produzcan, garantizando así su correcto desarrollo. Para ello, la Comisión de Convivencia tiene encomendada como tarea hacer el seguimiento periódico y sistemático del mismo. Dado que en la composición de éste están representados todos los sectores de la comunidad educativa, serán los miembros de la Comisión los encargados de recoger la información en cada uno de sus estamentos para someterla a análisis, valorarla y proponer e implementar los ajustes necesarios de manera inmediata. Partiendo de los indicadores de logro, se han de elaborar las herramientas necesarias para la observación y recogida de la información necesaria para su evaluación.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 15 de la citada Orden, el Equipo Directivo elaborará, al final de cada curso escolar, una memoria del Plan de Convivencia que, tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso.

El Equipo Directivo programará reuniones para que la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesores, las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado y, en su caso, la junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas y las asociaciones del alumnado, realicen las propuestas de mejora que consideren pertinentes para su inclusión, si procede, en dicha memoria. Según el artículo 16 de la Orden, al comienzo de cada curso escolar, se revisará este Plan de Convivencia 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. Esta revisión será aprobada por mayoría absoluta del Consejo Escolar, incluida en el Proyecto Educativo del Centro y se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación antes de la finalización del mes de noviembre.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS.**

Los mecanismos y recursos para la recogida de incidencias en materia de convivencia a la hora de realizar el seguimiento de la situación real de los centros educativos será la que disponga la Administración educativa mediante el sistema de gestión de centros.

Los responsables de la grabación de incidencias serán los tutores en primera instancia, aunque si el hecho fuese tan grave que rebasa el ámbito del grupo/clase, será la Jefatura de Estudios, o persona en quien delegue quien cumplimentará la incidencia correspondiente, con una periodicidad que será la dispuesta por la Administración Educativa competente, en todo caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días desde que se produzcan.

El análisis y la valoración de los datos que se obtengan, servirán de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro, de acuerdo a sus características singulares.

### **ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS, EXPLICITANDO PARA CADA UNA DE ELLAS LAS PERSONAS RESPONSABLES, LOS RECURSOS DISPONIBLES Y LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.**

Con carácter general se intentará realizar cada curso escolar las siguientes actividades:

1. Actividad: Debate y discusión al principio de curso sobre el Plan de convivencia y las Normas de Convivencia con los padres y alumnos. Consensuar con el alumnado estas Normas de funcionamiento.

- Responsable: Equipo Directivo, tutores/as y el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Recursos: Material impreso concretando lo más esencial del Plan y de las Normas de Convivencia.
- Metodología: Charla y debate con los padres. Activa y participativa.
- Espacios físicos: Sala de Usos múltiples y aula de tutoría.
- Temporalización: Durante el primer trimestre se dedicará 1 sesión con padres y 1 o 2 sesiones de tutoría con los alumnos.

2. Actividad: Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia, si procede.

- Responsable: E. Directivo, tutores/as y el asesoramiento del D. Orientación.
- Recursos: Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.
- Metodología: Democrática y participativa.
- Espacios físicos: Centro.
- Temporalización: Durante todo el curso.

3. Actividad: Se analizará en tutoría la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre para analizarlo posteriormente en las Juntas de Evaluación.

- Responsable: tutores/as y el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Recursos: Cuestionario individual y debate de la clase.
- Metodología: Participativa y consensuada.
- Espacios físicos: Aula de tutoría y Sala de Profesores.
- Temporalización: Una vez al final de cada trimestre en la sesión de tutoría y otra vez en la Junta de Evaluación del curso.

4. Actividad: Se tratará en la hora de tutoría, cuando el tutor lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y la convivencia del grupo o parte de él.

- Responsable: tutores/as y el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Recursos: Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.
- Metodología: Democrática, consensuada y participativa.
- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Durante todo el curso.

5. Actividad: Desarrollo de habilidades de comunicación entre los alumnos para la mejora de la convivencia del centro.

- Responsable: tutores/as y el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Recursos: Formación en las reuniones de tutoría y Material concreto para su aplicación en el aula. Metodología: Activa y participativa
- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: 5 sesiones de tutoría

6. Actividad: Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta, etc

- Responsable: tutores/as y el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Recursos: Formación en las reuniones de tutoría y Material concreto para su aplicación en el aula. Metodología: Activa y participativa
- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Al menos 1 sesión de tutoría en cada curso

7. Actividad: Sensibilización contra el Maltrato entre Iguales (bullying)

- Responsable: tutores/as y asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Recursos: Forma de proceder para evitar que estas situaciones se den en el centro. Formación en las reuniones de tutoría y material para su aplicación en el aula.
- Metodología: Activa y participativa
- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Al menos 1 sesión de tutoría en cada curso.

8. Actividad: Celebración el día 30 de Enero del: “Día escolar de la no violencia y la paz”

- Responsable: tutores/as y asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Recursos: Actividades que destaquen la importancia de las normas de convivencia y el respeto a las mismas, haciéndolas presentes en la vida ordinaria del centro.
- Metodología: Activa y participativa
- Espacios físicos: Sala de Usos múltiples y Aula de tutoría.
- Temporalización: 1 sesión de tutoría en cada curso.

## **ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN EL MISMO.**

Aunque a lo largo del documento ya se han ido sugiriendo diversas las actuaciones conjuntas que podrán realizar los Órganos de gobierno y de coordinación docente para el tratamiento de la convivencia en el Centro, de modo específico, se podrán establecer las siguientes:

### **Órganos de Gobierno**

- Coordinación del Plan de Convivencia.
- Elaboración de los distintos protocolos de actuación.
- Potenciar la difusión del Plan de Convivencia.
- Plan de acogida del Profesorado de nueva incorporación al centro
- Potenciar la democracia y la participación en el centro de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Establecer criterios de organización del alumnado y de adscripción del profesorado que contribuyan a la mejora de la convivencia.
- Detección de necesidades y puesta en marcha de actividades de formación para la Comunidad educativa del Centro.
- Fomento de las relaciones con otras Instituciones.
- Seguimiento y Valoración.

### **Órganos de Coordinación docente**

- Fomentar la implicación de los Departamentos en el diseño de actividades que mejoren el clima de convivencia
- Desarrollo de aquellos aspectos del Plan de Orientación y Acción Tutorial que contribuyan a la mejora de la convivencia
- Mejora del clima del trabajo y convivencia entre el profesorado
- Potenciar la resolución de conflictos de forma amistosa y dialogada antes que de forma sancionadora o punitiva.

### **ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO, EN COORDINACIÓN CON QUIENES EJERCEN LA ORIENTACIÓN, PARA EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN LOS GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.**

Entre las actuaciones conjuntas que pueden realizar los equipos docentes en coordinación con quienes ejercen la orientación para el tratamiento de la convivencia, inicialmente habría que trazar una línea de actuación en el centro que nos conduzca de forma progresiva a los objetivos que se quieren alcanzar. Posteriormente se definen y secuencian los contenidos que se van a desarrollar, haciendo hincapié en aquellos que siempre estarán presentes por su especial significado. Una vez que se han iniciado las distintas actuaciones, realizar sistemáticamente un seguimiento que indique si la trayectoria es la adecuada o se debe introducir algún tipo de mejora.

Entre otras, por parte de los equipos docentes, se pueden llevar a cabo las siguientes actuaciones:

#### **Para el desarrollo personal:**

- Educación en valores: Libertad, responsabilidad, actitud crítica...
- Autoconcepto y autoestima.
- Educación emocional.
- ...

#### **Para enseñar a convivir:**

- Educación en valores: Igualdad, tolerancia, solidaridad, justicia, respeto.
- Habilidades sociales.
- Comunicación positiva, escucha activa, intervención respetuosa.
- Resolución de conflictos.
- Respuesta firme y crítica ante la violencia, la discriminación, la injusticia o la desigualdad
- ...

### **Desde el punto de vista curricular:**

- Atender a la diversidad, es decir, dar respuesta a las necesidades o dificultades de aprendizaje que presente el alumnado, así como atender sus características individuales para que en ningún caso se conviertan en causa de burla o discriminación.
- Potenciar los contenidos actitudinales y la transversalidad.

### **Desde el punto de vista organizativo y convivencial:**

- Respetar las normas de aula y de centro que se hayan establecido.
- Coordinación entre todo el equipo docente, fundamentalmente, en el respeto a los valores pretendidos y a las actuaciones que se hayan diseñado para la mejora de la convivencia.

## **ACTUACIONES DE LA TUTORA O TUTOR Y DEL EQUIPO DOCENTE DE CADA GRUPO DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, TANTO EN EL AULA COMO EN EL CENTRO.**

Con objeto de favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro, se podrán establecer varios mecanismos por parte de la persona responsable de la tutoría y del equipo docente, entre los que se pueden citar:

- **Programa de transición**, cuando el alumno procede de otro centro. En este sentido se establecerán los mecanismos pertinentes para obtener la máxima información del alumno o alumna en cuanto a su trayectoria académica, personal y de integración social en el anterior centro. Esto ayudará a realizar una integración mucho más adecuada.
- **Plan de acogida** tiene como finalidad, lograr la mayor aceptación de toda la comunidad educativa, fomentando actitudes de positivas y cooperación hacia el nuevo alumnado. Con ello se pretende:
  - Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
  - Dar a conocer a las familias y al alumnado las características básicas del centro.
  - Contribuir a que las familias se sientan parte integrante de la Comunidad Educativa y fomentar su participación.
- **Acogida en el aula**. Puede tener dos variantes:
  - Que todo el alumnado sea nuevo en el aula, en cuyo caso se comenzará realizando actividades que permitan el conocimiento de los integrantes del grupo.
  - Que llegue un nuevo alumno o alumna cuando el aula ya está configurada, en cuyo caso se presentará dentro del grupo, se explicarán las normas, se realizará una valoración que permita conocer su competencia curricular y, si se estima conveniente, se le nombrará temporalmente un compañero o compañera tutor que lo integrará en el resto de los espacios y la cultura del centro.

Como consecuencia de estos tres mecanismos se diseñarán las actuaciones pertinentes asignando los responsables de cada una de ellas, los recursos necesarios, la temporalización y los indicadores del nivel de logro correspondientes.

## **ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA O CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.**

Ante la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista, o en cualquier otra de sus manifestaciones hemos de actuar fundamentalmente desde la formación en valores de igualdad, tolerancia, respeto y solidaridad.

Algunas ideas generales quedan expresadas en las funciones de la Comisión de Convivencia, específicamente en la c) “Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas”.

Con un carácter más específico se podrán seguir:

**En cuanto a la prevención y tratamiento de la violencia sexista:**

- Los principios de actuación, objetivos y medidas propuestos por el “ II Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación”
- Actuaciones sugeridas en la “Guía de buenas prácticas para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres en Educación” de la que destacan, entre otros, los siguientes aspectos o contenidos:
  - Diagnóstico del centro educativo en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
  - En masculino y en femenino: argumentos y orientaciones para un uso equitativo del lenguaje.
  - Participación y contribución de la familia, el profesorado y el alumnado para mejorar la convivencia en los centros: Familia, valores e igualdad entre hombres y mujeres
  - Convivencia y afectividad.
    - Además se realizarán una serie de actuaciones destinadas a concienciar al alumno en la problemática de género, por parte del coordinador de coeducación en el centro, siguiendo las directrices del II Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación” y el Proyecto de diversidad de género solicitado por el centro para el próximo curso curso escolar.

**En cuanto a la prevención y tratamiento de la violencia racista:**

- Los objetivos, medidas y actuaciones del “Plan para la atención educativa del alumnado inmigrante en la Comunidad Autónoma Andaluza”.
- Incorporar al Proyecto Curricular de Centro elementos de la historia, lengua, costumbres, expresión artística y demás manifestaciones de la cultura del pueblo o cultura de referencia en las áreas del currículo, particularmente en las de contenido socio lingüístico.
- Programas de acogida y tránsito desde la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria, en colaboración con los Equipos de Orientación Educativa de la zona.
- Organización de actividades complementarias y extraescolares de compensación educativa que incorporen elementos de la cultura de referencia y se adapten a sus intereses o tradiciones.
- Desarrollo de programas de lucha contra el absentismo escolar.

*ANEXO I*

**Compromiso de convivencia**

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

en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

**COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA**

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista semanal/quincenal/ mensual con el tutor/a del alumno/a
- Otros: \_\_\_\_\_

**COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO**

- Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.

Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.

Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, etc.).

Entrevista entre el representante legal del alumno y el tutor/a con la periodicidad establecida.

Otros: \_\_\_\_\_

En Huércal-Overa, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_

Vº Bº EL DIRECTOR/A

Fdo: \_\_\_\_\_

### **Plan de formación del profesorado.**

La formación del profesorado es un elemento imprescindible para garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y la consecución de las finalidades establecidas en nuestro proyecto educativo de centro.

Para que sea adecuado es necesario elaborar un plan de actuaciones en el que participe el claustro de profesorado y reflexionemos sobre las acciones para atender las necesidades detectadas en nuestro centro.

Se debe realizar un proceso de reflexión y evaluación de la práctica docente y así abordar los cambios necesarios para alcanzar los objetivos establecidos de forma eficiente.

Este plan de formación pretende:

- Contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Adecuar los conocimientos del profesorado a las necesidades reales del centro y su contexto.
- Facilitar el diseño de estrategias metodológicas que mejoran la práctica docente en el aula.
- Motivar a la participación activa de todo el profesorado en el proceso de formación y perfeccionamiento.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar finalizado en mayo, analizando las necesidades de formación a final del curso escolar. Para ello, cada departamento analizará sus necesidades de formación y elaborará una propuesta para el curso siguiente.

Una vez estudiadas las propuestas por el Equipo Directivo, se elaborará en Claustro la propuesta final, priorizando las actuaciones formativas más necesarias, que se elevará al Centro de Profesorado para que sea tenida en cuenta en su planificación anual.

Las actividades de formación que se hayan realizado durante el curso escolar serán evaluadas por el claustro de profesores y profesoras y así valorar su inclusión en el plan de formación del curso siguiente.

### **Criterios de distribución del tiempo escolar.**

En la distribución del tiempo escolar se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La jornada escolar estará formada por 6 periodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno.
- El recreo tendrá una duración de 30 minutos y se desarrollará en mitad de la jornada.
- En el establecimiento de la hora de comienzo de la jornada se tendrá en cuenta el horario del transporte escolar.
- Una vez terminada la jornada escolar, el centro permanecerá abierto por las tardes en horario a determinar a principio de cada curso escolar.

### **Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.**

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana.
- Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
- Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.
- Distribución en las últimas horas de la jornada de 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 de conveniencia a petición de los departamentos con un elevado componente instrumental.

### **Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Formación Profesional.**

Distribución horaria en base a la duración (expresada en horas) de los módulos según la normativa específica de cada ciclo formativo.

En los ciclos formativos en los que el módulo de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto Integrado no comience a principios de curso, las horas de docencia directa que tenía asignada en su horario el profesorado, se dedicarán preferentemente al seguimiento de dicho módulo y a la atención del alumnado que no haya superado algún módulo profesional de los impartidos.

Para el seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo, Jefatura de Estudios reservará un bloque de al menos tres horas seguidas para este fin.

Para los módulos profesionales se reservarán bloques horarios seguidos a petición de los departamentos, teniendo en cuenta especialmente el carácter práctico de los mismos.

### **Horario de Aula Específica de Educación Especial.**

El horario general del centro se ha flexibilizado para los alumnos que son atendidos en esta aula, de forma que se organiza su atención educativa entre las 9:00 y las 13:30 h.

Algunos de estos alumnos acuden al centro por línea de transporte especial de discapacitados, para lo que se determina la recepción y entrega de los mismos en el *hall* de entrada

próximo a la C/ Alameda, donde se producirá el intercambio de los alumnos entre monitor/a de transporte y monitor/a de educación especial del centro, a las horas establecidas.

### **Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.**

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, 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**

- Priorización de que el profesorado tenga asignada las horas lectivas correspondientes, entre 18 y 21 horas.
- Asignación de las reducciones por cargos, planes y proyectos, mayor de 55 años.
- 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 guardia directiva.
- Asignación de tutorías y guardias de profesorado.
- Todo el profesorado contará al menos con una hora de guardia ordinaria, el resto las podrá elegir entre guardias de recreo, guardias en el aula de convivencia y/o guardias en la biblioteca. El profesorado de Pedagogía Terapéutica realizará estas guardias en el Aula Específica de Educación Especial. En caso de insuficiencia del número de profesores/as para las guardias de recreo y/o guardias en el aula de convivencia se asignarán al profesorado en función del horario lectivo y de las necesidades del centro.
- En la asignación de las guardias en la biblioteca tendrán prioridad el profesorado participante en el Plan Lecturas y Biblioteca.
- Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria evitando concentración en la mitad de la jornada escolar (1 profesor cada 8 grupos).
- Simultaneidad en la asignación de la tutoría lectiva por nivel y día de la semana.
- Simultaneidad en la asignación de las horas de reuniones de coordinación docente por nivel para facilitar la coordinación entre los/as tutores/as y el departamento de orientación.
- Simultaneidad en la asignación de una hora semanal en jornada de mañana en los horarios de los miembros de un mismo departamento para la realización de las reuniones, siempre que sea posible.

#### **Horario regular no lectivo**

- El profesorado que imparta materias en aulas específicas completaran horario con la figura administrativa de organización y mantenimiento de material educativo, además de Programación de Actividades Educativas y elaboración de Materiales Curriculares.
- 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 y/o actividades de atención al alumnado vinculadas a algún plan o proyecto del centro.
- Se reservará una tarde a la semana para disponer de una hora de atención a las familias.

- Simultaneidad en la asignación de una hora semanal en horario de mañana para los participantes del Proyecto Bilingüe, siempre que sea posible.

### **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 dependiendo del número de grupos en los que imparta clase.
- Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro.
- Los/as jefes/as de los departamentos tendrán una asignación para reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- 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 el Plan Anual de Centro.
- 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 Anual de Centro.

### **Programa de actividades complementarias y extraescolares.**

#### **Normas generales.**

Se regirán por la O. de 3.08.2010 (BOJA del 12).

Podrán desarrollarse proyectos autorizados por el Consejo Escolar a iniciativa de otras entidades ajenas al centro de acuerdo con la normativa vigente.

Se realizarán a propuesta de los Departamentos didácticos y con la previa aprobación de la Jefatura de Estudios si se han de realizar dentro del Centro y de la Dirección si suponen salida del mismo.

Deberán incluirse en las programaciones didácticas correspondientes.

La participación en actividades extraescolares que supongan salida del Centro estarán sujetas al régimen de autorización paterna previa. A su vez, se pedirá un permiso para publicar fotos de las actividades donde aparezcan los alumnos/as para cada una de las actividades extraescolares. Dichas fotografías serán publicadas siempre en las páginas web del instituto con fines educativos.

Los alumnos/as que hayan sido sancionados con un parte grave o hayan acumulado tres partes de amonestación no podrán participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

Las actividades incluidas en el programa tendrán un carácter educativo y estarán relacionadas con el desarrollo curricular de las áreas o con la adquisición de las competencias básicas.

Además de las actividades previstas en el programa podrán realizarse dos actividades más por trimestre y nivel, excepto en el tercer trimestre y en segundo de Bachillerato que sólo podrán realizar las actividades ya establecidas.

Para que un grupo pueda participar en las actividades extraescolares programadas para él será necesaria la participación de al menos un 60% si se trata de actividades del programa establecido, de un 70% en actividades sobrevenidas y de un 50% en el viaje de estudios. Estos porcentajes no se aplicarán en los intercambios escolares, en los proyectos Comenius ni en los programas de la Junta que están sujetos a convocatoria y tienen una regulación propia.

El alumnado que no participe en las actividades programadas deberá realizar las actividades alternativas para adquirir los aprendizajes previstos en la actividad extraescolar recogidas en la programación de los departamentos.

El profesorado del centro organizará adecuadamente la atención al alumnado que no asista a las actividades extraescolares, no pudiendo en ningún caso dejar al alumnado sin tareas académicas, ni que estas supongan desventaja alguna para el alumnado que participa en las actividades extraescolares.

Cuando quienes organicen una actividad consideren necesaria la participación de un número mayor de profesorado del previsto en la normativa vigente, deberán hacer una propuesta razonada a la dirección del centro para su aprobación.

Cuando el carácter de una actividad lo permita y quienes la organicen lo consideren conveniente, podrá invitarse a padres y madres del alumnado participante a colaborar en la misma.

La programación detallada de las actividades extraescolares deberá ser comunicada al menos con una semana de antelación a la Vicedirección del centro y a la Jefatura del Departamento de Actividades complementarias y extraescolares según el modelo establecido.

La vicedirección comunicará la fecha, duración, grupos afectados y profesorado acompañante de cada actividad extraescolar por correo electrónico.

En cuanto al profesorado acompañante este será propuesto por quien organice la actividad, que lo buscará preferentemente de entre quienes imparten clase a los grupos que participen en la actividad.

El viaje de estudios se realizará preferentemente en la última semana del curso escolar, quedando el alumnado ya evaluado previamente.

Para el viaje de estudios el centro ofertará dos rutas de coste moderado que permita a la mayor parte del alumnado su participación.

El centro podrá colaborar en la financiación de actividades a alumnos/as concretos previo informe razonado del tutor/a.

## **Objetivos.**

- Promover, organizar y facilitar actividades que ayuden a completar la formación del alumnado.
- Contribuir a la plena formación integral del alumnado, fomentando la participación en las actividades, proporcionándoles los recursos técnicos y materiales necesarios.
- Acercar al alumnado a un mejor conocimiento de su entorno.
- Desarrollar la capacidad participativa, creativa, de organización y crítica de los alumnos y alumnas.
- Educar en valores.

## **Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.**

Entendemos como principio general de nuestro centro el hecho de prolongar nuestra labor educativa más allá del aula. Para ello contamos con las actividades extraescolares, sean estas organizadas por nuestro centro o por otras organizaciones.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Los objetivos del tiempo extraescolar se encuentran intrínsecamente relacionados con el desarrollo de las competencias básicas ya que persiguen conseguir la mejora de éstas en un espacio distinto al aula y en momentos diferentes.

Partiendo de dicha premisa presentamos los objetivos que se pretenden conseguir a través de las actividades extraescolares de nuestro centro:

- Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.
- Promover el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y ocio.
- Mejorar las relaciones entre los alumnos y alumnas fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
- Desarrollar la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad en la realización de las actividades.
- Promover en el alumno un sentimiento positivo de pertenencia al centro y al grupo.
- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todos los alumnos y alumnas del centro.
- Ofertar el instituto de educación secundaria como un centro moderno y abierto a la sociedad, con unas actividades adecuadas a las necesidades e inquietudes del entorno en el que se ubica.

#### **Criterios para la asignación de las tutorías.**

- La tutoría de cada grupo de alumnos/as recaerá preferentemente en el profesor o profesora que tenga mayor carga horaria semanal en dicho grupo.
- Atendiendo al criterio de continuidad en la asignación de alumnado a grupos en la promoción, también se tendrá en cuenta la continuidad del tutor/a para la asignación de tutorías de un curso a otro.
- Cuando el/la profesor/a haya sido tutor/a en curso final de etapa, se procurará que el curso siguiente inicie la acción tutorial en cursos iniciales de etapa.
- Se procurará dar continuidad del tutor/a entre la etapa de educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- En caso de existir la posibilidad de que dos profesores/as sean candidatos/as como tutor/a, priorizará aquel o aquella que demuestre mayor interés en asumir la tutoría.
- Se evitará que un profesor/a que ostente una jefatura de departamento o coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo del profesor/a siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa que rijan sus funciones.
- Para aquel profesorado que una vez cubiertas las tutorías del centro no ostente ninguna otra función se contemplará la posibilidad de crear tutorías de apoyo a los grupos designados como “de actuación preferente” en la evaluación inicial, con las siguientes funciones: seguimiento de faltas, actividades para los periodos de recreo, seguimiento del alumnado que genera problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo, y otros).
- De la misma manera se contemplará la posibilidad de asignar tutorías de apoyo según las necesidades del centro educativo, tales como apoyo a los planes y proyectos del centro, al equipo directivo, etc.
- Se creará a propuesta de los Departamentos Didácticos del centro la nueva figura del “Tutor de Pendientes” a partir del curso 2020/21, siempre que lo permita la distribución horaria y de personal del curso escolar, de modo que facilite todo el proceso de adquisición de aprendizajes no adquiridos del alumnado.

## **Criterios para la asignación de las enseñanzas.**

La asignación de materias por departamentos se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se hará siempre atendiendo a la adscripción de especialidades según la normativa vigente.
- Los departamentos asumirán sus enseñanzas obligatorias según normativa aún conllevando sobrecarga horaria (hasta las 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias) para sus miembros, exceptuando aquellos casos en los que haya otro departamento con insuficiencia horaria que pueda asumir las citadas horas.
- Siempre que un departamento tenga que asumir horas de otra especialidad por necesidades del servicio, se tendrá en cuenta el currículum del profesorado y afinidad a la materia de sus miembros para la asunción de esas horas.
- Las materias sin una asignación a especialidades (por ejemplo Atención Educativa) 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 la ofertó, aún conllevando sobrecarga horaria de sus miembros (hasta 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias).
- En el caso anterior, si el número general de optativas ofertadas y/o complemento educativo suponen un menoscabo del funcionamiento del centro en la asignación de enseñanzas obligatorias y/o guardias se propondrá al departamento implicado la cesión de estas enseñanzas a otro departamento escaso de horas lectivas o su eliminación atendiendo al menor número de alumnos/as afectados/as.
- La distribución de materias entre el profesorado de un mismo departamento se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- Se hará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 22 de la Orden 9 de septiembre de 1997 y órdenes sucesivas y complementarias.
- 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.

## **Criterios para el agrupamiento del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.**

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. Igualmente, una vez finalizado el curso escolar se dejará constancia en la memoria de tutoría aspectos relevantes a tener en cuenta para el agrupamiento del siguiente curso.

## **Grupos de Educación Secundaria.**

- Los criterios de agrupamiento para la Educación Secundaria Obligatoria que se aplicarán con carácter general en la formación de los grupos son los siguientes:
- Materia optativa elegida y opción religiosa.
- Grupo en el curso escolar anterior, priorizar la continuidad del grupo.
- Centro de procedencia en el alumnado de 1º de E.S.O.

- Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
- Los/as alumnos/as repetidores, si los hubiera, serán distribuidos entre los grupos existentes en ese nivel teniendo en cuenta las optativas elegidas y la opción religiosa.
- Los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Los/as alumnos/as que hayan promocionado por imperativo legal, si los hubiera, serán distribuidos entre los grupos existentes en ese nivel atendiendo a las optativas elegidas y la opción religiosa.
- Se ubicarán en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
- 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.
  - Reuniones de Equipos de Evaluación.
  - Informes de tránsito.
  - Información facilitada por los Centros de Educación Primaria.
  - Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
  - Documentos de matriculación.

### **Programas de refuerzo educativo.**

Los/as alumnos/as que participan en estos programas de refuerzo tienen que cumplir algunos de los siguientes requisitos, según la normativa vigente (Orden de 25 de julio de 2008):

- No promociona de curso.
- Aún promocionando de curso, no ha superado alguna de las materias instrumentales del curso anterior. En el caso de los/as alumnos/as procedentes de la Educación Primaria se tendrá en cuenta, igualmente, la no superación de la/s materia/a instrumentales.
- Acceden al primero curso de la Educación Secundaria Obligatoria y requieren refuerzo.
- Se detectan dificultades de aprendizaje en cualquier momento del curso escolar.

Además de los requisitos anteriores, un criterio de selección del alumnado para la impartición de estos programas será el nivel obtenido en las pruebas de las materias instrumentales realizadas al inicio del curso escolar.

Para el alumnado que requiere refuerzo en más de una materia instrumental se tendrá en cuenta la de menor calificación.

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

- Actas de evaluación.
- Informes de tránsito.
- Informes individualizados.

### **Complementos Educativos.**

El alumnado que no necesite refuerzo en las materias instrumentales, participará en la/a hora/s de libre disposición en los complementos educativos aprobados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica para cada curso escolar.

El número de alumnos/as se repartirá de forma equitativa entre los diferentes complementos educativos y participarán en todos a lo largo del curso.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la formación de los grupos de los complementos educativos serán el grupo en el que se está matriculado y que faciliten la organización de la jornada escolar.

### **Materias optativas.**

El alumnado elegirá por orden de preferencia las materias optativas ofertadas para el curso en el que se va a matricular en el periodo establecido. Se le dará prioridad en la elección al alumnado que promocione en la evaluación ordinaria y los grupos de optativas se completarán una vez realizadas las pruebas extraordinarias en el mes de septiembre.

Siempre que exista disponibilidad horaria en los departamentos implicados y no se altere la organización general del centro, se intentará que los grupos estén constituidos por un máximo de 15 alumnos/as.

### **Criterios para la elaboración de las programaciones didácticas.**

El/la jefe/a del departamento didáctico en coordinación con los miembros del departamento correspondiente elaborará la programación didáctica para cada uno de los niveles de la/s materia/a impartida/s por el profesorado que lo compone. La elaboración se intentará realizar desde el inicio del curso escolar, septiembre, hasta finales de octubre. Transcurrido el tiempo de elaboración se entregarán en Jefatura de Estudios en formato digital.

Durante el mes de noviembre, las programaciones estarán a disposición del claustro de profesorado para su revisión y realización de aportaciones y propuestas de mejoras. Antes de la finalización del mes de noviembre se reunirá el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, para la aprobación general de todas las programaciones didácticas del centro.

El/a jefe/a del departamento debe tener en cuenta que en la programación se deben contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Objetivos, contenidos y su distribución temporal, y criterios de evaluación para cada curso.
- Contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
- Forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- Metodología que se va a aplicar.
- Evaluación y calificación:
- Procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Criterios de evaluación.
- Criterios de calificación.
- Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de las pruebas extraordinarias.
- Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.
- Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.
- Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.
- Actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y el desarrollo de la expresión oral y escrita.
- Materiales y recursos didácticos.
- Realización por parte del alumnado de trabajos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a otros departamentos de coordinación didáctica.
- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Actividades complementarias y extraescolares
- Procedimiento para la evaluación de la programación y la práctica docente.

- En la Formación Profesional Inicial, incluir las competencias profesionales, personales y sociales.

### **Criterios para la determinación de la oferta de optativas.**

La optatividad es una forma de completar la formación del alumnado. Por ello, es importante establecer unos criterios para determinar la oferta de optativas del centro. En la elección de la oferta de las materias optativas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Debe de cumplir al menos uno de los siguientes objetivos: el desarrollo de las competencias básicas y/o la ampliación de conocimientos de alguna de las materias que componen el currículo.
- Que tenga marcado carácter práctico.
- Que exista disponibilidad horaria en el departamento.
- Que haya un número suficiente de alumnos/as que la soliciten. Mínimo de 15 alumnos/as en la ESO, y al menos el 50% de los alumnos dentro de una misma modalidad de bachillerato, siempre y cuando no se altere la plantilla de profesores/as del centro. Se podrá ofertar con menor número de alumnos si hay disponibilidad horaria por parte del profesorado.
- Que existan los recursos materiales y espaciales necesarios.
- 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.

### **Criterios para la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo.**

La programación la elaboran los/as tutores/as del módulo de Formación en Centros de Trabajo con la colaboración de los/as tutores/as laborales de las empresas y coordinados por el/la jefe/a del departamento.

Una vez elaborada, la propuesta se presenta dentro del proyecto curricular de los ciclos formativos y se aprueba en reunión del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica antes del comienzo del módulo y una vez determinadas las empresas y realizados los contratos.

El/la jefe/a del departamento al inicio de cada curso localiza las posibles empresas colaboradoras y realizan la primera toma de contacto con ellas teniendo en cuenta las aportaciones que puede realizar el alumnado. Posteriormente, el equipo educativo estudia la idoneidad de las empresas y deciden el procedimiento de selección de las mismas y los criterios de prioridad de elección del alumnado para la realización del módulo de formación en centros de trabajo en una u otra empresa.

La programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo incluirán de forma general para todas las enseñanzas los siguientes apartados:

- Competencias propias de las enseñanzas que se completen o desarrollen en cada módulo profesional.
- Duración total en horas y número de jornadas.
- Relación de centros de trabajo donde se realizará esta formación y distancia expresada en kilómetros desde el centro educativo.

- Las capacidades terminales o resultados de aprendizaje del módulo susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo.
- Las actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje o capacidades terminales y los criterios de evaluación para cada actividad.
- Aquellas actividades que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo profesional, pueden entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, sea aconsejable realizarlas bajo la supervisión del tutor laboral.
- Mecanismos y medidas de actuación para los casos de ruptura del compromiso de FCT por cualquiera de las partes.
- Programación de las actividades relacionadas con la FCT, a realizar por el personal docente durante el horario lectivo dedicado al seguimiento de la FCT, una vez que finalice este periodo.

## **Proyecto Bilingüe.**

### **Introducción.**

La capacidad de comunicación en lengua extranjera constituye una necesidad insoslayable por razones de tipo sociológico y educativo.

La extensión de la capacidad de comunicación a otros ámbitos lingüísticos permitirá a los estudiantes conocer formas de vida y organización social e ideas ajenas a nuestra cultura, contribuyendo así al desarrollo de la empatía y la tolerancia social y cultural.

La incorporación de la Educación Bilingüe en la escuela pública imprime un sello de calidad en la enseñanza y aprendizaje de idiomas, que propicia la utilización del bilingüismo de forma natural, incluyéndolo en su vida cotidiana e incluso ayudando a su desarrollo personal actual y futuro.

Además, con este proyecto pretendemos adaptarnos a los cambios que la actual situación regional, la UE y la libre circulación de personas, nos exige; la adaptación a nuevas culturas y el respeto a sus rasgos diferenciadores.

### **Objetivos.**

En el marco de la nueva realidad en que se encuentran los sistemas educativos como consecuencia de los cambios tecnológicos, sociales y económicos fundamentalmente, pretendemos integrar al alumnado de las secciones bilingües en el contexto europeo y dotarle de las capacidades necesarias para comunicarse en diferentes lenguas.

Este gran objetivo general podría ser desglosado en tres grandes bloques atendiendo a las competencias que se pretenden alcanzar para los alumnos y alumnas de las secciones bilingües.

### **Lingüísticos.**

- Comprender y producir mensajes orales y escritos en castellano, atendiendo a las peculiaridades del habla andaluza, con propiedad, autonomía y creatividad, utilizándolos para comunicarse y organizar el pensamiento.
- Comprender y expresar mensajes orales y escritos contextualizados, en la lengua o lenguas extranjeras objeto de estudio.
- Lograr una mejora de las competencias comunicativas, tanto en la lengua nativa como en la segunda lengua extranjera.

- Obtener y seleccionar información, tratarla de forma autónoma y crítica y transmitirla a los demás de manera organizada e inteligible en la primera y segunda lengua, lo cual regulará el aprendizaje y mejorará las competencias en ambas.
- Fomentar el plurilingüismo y la diversidad lingüística.
- Mejorar nuestro comportamiento lingüístico y el desarrollo de nuestras capacidades comunicativas.
- Con el aprendizaje de las lenguas se facilita el desarrollo personal y se ayuda al alumnado a adaptarse al cambio social que implica la apropiación de una manera de comportarse no sólo de forma comunicativa sino sobre todo, interculturalmente.

### **Culturales.**

- Conocer y apreciar el patrimonio natural, cultural e histórico de Andalucía y analizar los elementos y rasgos básicos del mismo, así como su inserción en la diversidad de Comunidades del Estado y del continente europeo, así como despertar el interés por otras culturas, costumbres e instituciones, vislumbrar los problemas de dimensión internacional que acontecen y tratar de encontrar soluciones globales solidarias y cooperativas.
- Incrementar su conciencia y su interés por las lenguas
- Mejorar la convivencia entre las distintas culturas y lenguas europeas
- Facilitar la intercomprensión entre todas las lenguas y culturas.
- Contribuir a fomentar el aprendizaje de lenguas europeas, mejorar la convivencia entre las diversas lenguas y culturas que forman Europa.
- Desarrollar capacidades metalingüísticas que le habilitarán para ser más creativo y un mejor lector y traductor.

### **Cognitivos.**

- Desarrollar la autonomía del estudiante, para formarlo con un aprendizaje significativo.
- Utilización de la lengua 2 para aprender otros contenidos, adquirir conocimientos para realizar tareas de ciencias sociales, matemáticas, educación física, etc.
- Establecer comparaciones con su propio entorno y despertar así su interés por conocer otras culturas diferentes con distintas creencias, costumbres, instituciones y técnicas.
- Desarrollar capacidades generales de aprendizaje, ya que el lenguaje verbal constituye el sistema cognoscitivo más importante de nuestra cultura, y el medio más universal de intercambio social.
- Adaptarse a las nuevas situaciones generadas por los cambios propios de nuestro tiempo que demandan el dominio de al menos otro idioma a parte de la lengua materna.
- Utilización de las nuevas tecnologías de información y comunicación como apoyo en el aprendizaje lingüístico en las distintas áreas del conocimiento.

### **Contenidos.**

Se consideran como contenidos los conceptos, los procedimientos y, consecuencia de ellos, las actitudes que se generan. Nos alejamos con ello de reducir los mismos a simples enunciados que desembocan en saberes efímeros y desprovistos de significado. Con los procesos de construcción del pensamiento a través de los procedimientos se generan conceptos capaces de incorporarse a los propios esquemas vitales (valores y actitudes).

De este modo, la selección de núcleos de contenidos que se presenta a continuación, así como su secuencia en los distintos ciclos o niveles de la etapa, debe entenderse como un referente inicial a partir del cual los centros y el profesorado deberán adaptar a su propia situación, en sus proyectos curriculares, atendiendo a la singularidad de su alumnado. Se pueden considerar así diversos grados de profundización, abordándolos en distintos momentos, integrándolos con otros

contenidos, presentándolos en unidades didácticas interdisciplinares, adaptándolos al alumnado con necesidades educativas especiales, etc.

El tratamiento cíclico y progresivo de la mayoría de ellos obliga a repetir determinados epígrafes a lo largo de este primer curso. Por una parte, el planteamiento comunicativo de las áreas y su objetivo primordial de enriquecer la competencia lingüística del alumnado implica contemplar simultáneamente la comprensión y la expresión, la recepción y la producción de los textos o de los discursos considerados. Por otra, los fundamentos teóricos del uso de las lenguas en la interacción social han de estar relacionados con la reflexión sobre los usos discursivos propuestos para ser aplicados a su aprendizaje y perfeccionamiento. En definitiva, el desarrollo de cada uno de los contenidos que se van a indicar debe mantener la doble perspectiva de la recepción y de la emisión, de la teoría y de la práctica, y llevarse a cabo en el ámbito de la comunicación oral y escrita.

Así ha de entenderse que la selección de los contenidos y su distribución en el curso inicial haya sido vertebrada en torno a cuatro núcleos: la Comunicación y la consideración del código lingüístico como objeto de conocimiento; la Teoría de la Lengua o reflexión sobre el uso de la lengua; la Literatura, que merece una atención específica, dentro de la comunicación, y que, por ello, constituye un núcleo de contenidos con entidad propia. Sin olvidar que en estos tres núcleos temáticos hay que desarrollar y ejercitar las técnicas y estrategias de aprendizaje más adecuadas, se puede añadir un cuarto de carácter procedimental, dedicado a la enumeración de Técnicas de trabajo. Se adecuarán, priorizarán y secuenciarán los contenidos al servicio de otras áreas del conocimiento.

### **La comunicación.**

Incluye los contenidos necesarios para trazar el ámbito en el que se desarrollará el uso de la lengua, de la comprensión y expresión de mensajes orales y escritos, en la interacción social. Para ello se seleccionan a lo largo de la etapa unos determinados tipos de textos, se estudian los factores que comportan variación y las regulaciones normativas de mayor incidencia en los usos lingüísticos del alumnado.

La lengua oral y la lengua escrita constituyen dos grandes tipos discursivos separados por el canal de producción o recepción del mensaje, pero cuyas diferencias solamente se definen en función de parámetros que inciden gradualmente en los usos de una u otra, pues las interrelaciones entre ambas son intensas y complejas.

La lengua hablada no podrá considerarse, en ningún caso, como una primera fase desde la que se acceda paulatinamente a la escritura. Hay que partir más bien del concepto de lenguaje oral que tiene su correlato en el escrito, pues en ambos se pueden apreciar grados de complejidad y diferencias de uso. La capacidad de expresión oral no comprende solamente, la lengua hablada coloquial, es un concepto mucho más amplio que abarca todas las formas de comunicación en que el medio de transmisión es fónicoauditivo, desde las más formales y planificadas (exposiciones, conferencias, debates...) a la más informal charla familiar. Y todas, desde un simple saludo a un debate científico, presentarán diferencias según sean actuaciones públicas o privadas, se desenvuelvan a través de un medio de comunicación o en la intimidad, tengan una u otra finalidad comunicativa, etc., en definitiva, las mismas diferencias que afectan a los discursos escritos. Los alumnos y alumnas tienen que aprender a dominar el mayor número de estas formas orales a fin de que puedan interpretar con espíritu crítico los abundantes mensajes que les llegan, muchas veces, no desligados de la escritura.

La escritura supone el dominio de un código que, aunque en estrecha relación con el oral, no es una mera reproducción. El código de la lengua escrita no se aprende sin una instrucción intencionada y formal en la que, junto al valor de las marcas gráficas, los elementos de selección, anticipación, planificación y estructuración de los mensajes, y las convenciones de la norma escrita para diferentes tipos de textos, es necesario aprender sus modalidades discursivas (narración, descripción, exposición, argumentación, etc.), atendiendo a su intención comunicativa, a las características de la situación y a sus elementos formales.

El comentario escrito de textos ayudará a reconocer las características de cada tipo, a advertir las partes en que se organiza y a diferenciar las ideas principales y secundarias. En estos análisis se procurará que el alumnado atienda a la organización del propio discurso y a la elaboración, expresión y justificación de la opinión personal. Con ello podrá potenciarse el interés y el deseo de expresar las propias ideas y sentimientos de forma rigurosa y sistemática, aspirando a un estilo propio, al tiempo que se fomenta la actitud crítica.

La importancia en la sociedad actual de los medios de comunicación de masas (prensa, radio, televisión, publicidad, cine...) y de las tecnologías del tratamiento de la información (ordenadores, Internet) exige también una iniciación del alumnado en el uso autónomo y crítico de estos medios y en el análisis del funcionamiento de los códigos verbales y no verbales que en ellos operan, para que amplíen su comprensión del complejo mundo de la comunicación en la sociedad y se inicien en la creación de mensajes (artículos periodísticos, guiones y grabaciones radiofónicas, anuncios publicitarios para diversos canales, etc.), e incluso en el manejo de técnicas elementales de edición, de grabación audiovisual, de procesamiento de textos, de acceso a las redes tecnológicas, etc.

### **Teoría de la lengua.**

Sus contenidos se refieren al conocimiento de las unidades fónicas y semánticas (la oración y sus tipos, los constituyentes de los enunciados, las relaciones morfo-sintácticas, las clases de palabras, etc.) y de los factores que condicionan su uso. Se ha de tener muy presente la diversidad lingüística para que los elementos comunes de estas lenguas que aprende el alumno se trabajen de modo integrado para evitar repeticiones y potenciando las comparaciones entre los idiomas.

A lo largo del curso, el conocimiento de la modalidad lingüística andaluza y su diversidad será objeto de atención constante, pero nunca desligado del resto de las variedades habladas del español, muy en particular de las meridionales y las de Canarias e Hispanoamérica, con las cuales han sido y son más patentes sus relaciones. Se trata de que el alumnado conozca y valore la realidad de los rasgos andaluces que presente su modalidad de habla, y que, a partir de la percepción de tales rasgos de la propia variedad local o comarcal y de las coincidencias o divergencias con las demás modalidades andaluzas y del resto del dominio hispanohablante, tome conciencia de la relatividad de las variantes y de las razones históricas y socioculturales que determinan la valoración dinámica y cambiante- de cada uso de los rasgos, así como de los motivos de consideración más o menos prestigiosa y de su expansión o retroceso geográfico.

El conocimiento de tales variedades dará lugar a una actitud comprensiva y respetuosa con todas las diferencias y a su adecuada valoración como parte integrante del patrimonio de la comunidad hispanohablante.

Al mismo tiempo, el conocimiento de la plural realidad lingüística de España, y de las lenguas que se hablan en los países de Europa, les permitirá comprender las relaciones, múltiples y no unívocas, entre lenguas y culturas en nuestra sociedad actual.

La práctica sistemática de la comprensión y creación de discursos y textos por parte del alumnado, se apoyará también en el análisis (en distinto grado, según el curso) de textos modelo y de sus circunstancias comunicativas, así como de las interacciones que se generan entre texto y con texto. Todo ello permitirá el reconocimiento de las convenciones lingüísticas y de las normas de corrección y coherencia en las producciones orales y escritas.

Con la aplicación de las técnicas de trabajo señaladas en el cuarto núcleo (acceso a distintas fuentes de información, uso de diccionarios, redacción de fichas, etc.) y la lectura reflexiva de textos de distinta tipología, los alumnos y alumnas aprenderán la génesis y organización del vocabulario sobre la base de las asociaciones múltiples a través de las cuales un hablante aprende y enriquece el caudal léxico, y aplicarán sus resultados a la comprensión y expresión oral y escrita, de una manera plenamente integrada en el uso.

### **Literatura.**

Los textos literarios constituyen un contenido esencial en la educación lingüística. No son simplemente un tipo más de textos, sino discursos de especiales cualidades comunicativas, por su trascendencia formativa e intelectual, por la toma de contacto que suponen con referentes artísticos y culturales de las tradiciones en las que la persona que lee se reconoce, y a través de las cuales configura su percepción de sí misma y de la realidad en que vive. De ahí la importancia de conseguir que el alumnado desarrolle hábitos de lectura autónoma y personal.

Es, pues, ineludible acercarse desde el primer curso a textos significativos de la literatura española y la literatura de otras lenguas y hacer explícitas sus características y convenciones, sus recursos e innovaciones lingüísticas, y los contextos históricos en que se produjeron, para facilitar su comprensión cabal y despertar o acentuar en el alumnado la sensibilidad y la actitud crítica. Pero es importante señalar que la selección realizada de los mismos, ha de entenderse siempre a título orientador, ya que serán los propios centros y los departamentos del área, quienes deberán matizarla y enriquecerla en función de las características de su alumnado. En todo caso, el tiempo dedicado a esos contenidos analíticos, no debe desbordar nunca el destinado a la lectura de los propios textos ni cobrar mayor relieve que el significado que transmitan.

Dadas sus cualidades estéticas, resultado de la explotación máxima de las potencialidades de la lengua, la lectura de fragmentos literarios y de obras completas, es fundamental para el progreso de la competencia lingüística, pues favorece y desarrolla la asimilación de modelos y recursos y la captación de las relaciones entre las formas y los significados de cada lengua. En todo caso, la lectura, interpretación y análisis de textos literarios debe ir acompañada de la producción de textos de intención literaria en diferentes géneros y estilos.

Al introducir al alumnado en el conocimiento de los autores, obras, géneros y períodos literarios más relevantes de las distintas lenguas, se prestará una especial atención a las aportaciones que, por razones diversas, presentan una vinculación clara con el pasado o el presente de cada país, de sus habitantes, de su entramado social, de sus características socioculturales o económicas, de su patrimonio artístico, etc.

### **Técnicas de trabajo.**

A lo largo de la etapa, el alumnado necesita conocer una serie de procedimientos y desarrollar determinadas técnicas de acceso a las fuentes de la información para las que se viene

acuñando el término de «técnicas de trabajo intelectual. La mayor parte de ellas son comunes a las distintas materias. En general, todas pueden iniciarse desde primero, pero en cada grupo de alumnos y alumnas se verá la oportunidad de introducir y graduar unas u otras. Indicaremos unos mínimos referidos a cada uno de los cursos que engloban actividades, prácticas y procedimientos muy diversos, de entre las que podemos considerar básicas en las áreas de L1, LE1, LE2.

Dicha propuesta de secuenciación de contenidos y de concreción del currículo integrado de las lenguas será desarrollada una vez que el centro educativo haya sido autorizado a implantar la Sección Bilingüe.

La coordinación entre el profesorado integra la educación en valores comunes;

- La educación para la paz
- Educación moral y cívica
- Educación para el patrimonio y para Europa
- La educación multicultural
- Educación medio ambiental
- Educación para la salud
- La educación para la igualdad de sexos
- Educación para el consumidor

### **Otras áreas no lingüísticas.**

En general, al margen de los objetivos y contenidos propios de cada una de las áreas o materias implicadas en el proyecto de la sección bilingüe del centro que, por supuesto, deben marcar las orientaciones y las actuaciones en cada una de sus acciones didácticas, la introducción del bilingüismo en estas asignaturas contribuirá a globalizar el conocimiento y los contenidos de las mismas, a la vez que redundará en un incremento de las destrezas propias de la lengua extranjera al contextualizar el idioma fuera del ámbito habitual de la asignatura concreta.

En el caso de los departamentos comprometidos inicialmente en este proyecto: Educación Física, Ciencias Sociales, Matemáticas, Filosofía y Economía, la integración de una lengua extranjera en su actividad docente no mermará los contenidos propios establecidos en su programación para cada uno de los niveles, al contrario, expandirá éstos y los situará en un contexto educativo plurinacional como pretende uno de los objetivos fundamentales del proyecto.

### **Metodología.**

La metodología adecuada para lograr los objetivos propuestos debe ser necesariamente activa y participativa, flexible y adaptada a la realidad del alumno.

Las habilidades metodológicas son aspectos necesarios para poder desarrollar el proceso de autonomía del aprendizaje.

El desarrollo de estas habilidades implica unos saberes concretos:

1. Definir los propios objetivos de aprendizaje
2. Seleccionar los materiales de base
3. Establecer un plan de trabajo
4. Decidir sobre el lugar y el tiempo del que se dispone
5. Contar con los medios de que se dispone

## 6. Decidir sobre los modos de trabajo.

Las habilidades lingüísticas y psicolingüísticas son aspectos necesarios para poder desarrollar el proceso de autonomización del aprendizaje.

El desarrollo de estas habilidades implica unos saberes concretos:

- Percibir los rasgos del funcionamiento comunicativo de las lenguas.
- Tener en cuenta la especificidad de la lengua oral y de la lengua escrita.
- Conocer la especificidad de las destrezas comunicativas de comprensión y expresión oral y escrito.

Las habilidades metacognitivas implican:

Conocerse como aprendiz

Reflexionar sobre las estrategias de aprendizaje utilizadas

Autoevaluar las propias adquisiciones y el proceso en su globalidad

### **Estrategias de aprendizaje cognitivas:**

- Repetición
- Reagrupamiento de elementos según diversos criterios
- La inferencia
- La síntesis
- La deducción
- La inducción o generalización
- La creación de imágenes mentales
- El transfert; utilizar reglas que ya se han aprendido en situaciones anteriores
- La elaboración, unir nuevos datos a las informaciones ya conocidas

### **Estrategias metacognitivas.**

Consisten en pensar sobre los procesos mentales empleados en el proceso de aprendizaje, controlar el aprendizaje mientras este tiene lugar, y evaluarlo una vez completado. Serían las siguientes:

- Planificar las maneras en que puede recordar las palabras nuevas que escucha en los distintos contextos.
- Decidir cuáles son las maneras más eficaces de descubrir las reglas gramaticales.
- Evaluar su proceso y decidir en qué concentrarse en el futuro.

### **Estrategias de interacción.**

Estas estrategias regulan los intercambios con los demás y el control intelectual sobre las situaciones en curso.

- Cooperación
- Clarificación
- Auto-regulación verbal

## **Estrategias comunicativas.**

Son las encaminadas a transmitir un mensaje satisfactoriamente; por ejemplo;

- La gestualidad
- La petición de clarificación
- La invención de palabras
- El rodeo para evitar la dificultad
- La petición de repetición
- La confirmación de la comprensión
- La terminación de la frase para ayudar al interlocutor
- El empleo de fórmulas hechas.

Por lo que respecta al uso de las TIC, la metodología basada en la transmisión de contenidos mediante programas informáticos aplicados y el uso de internet, permiten una enseñanza individualizada, interactiva y progresiva.

La coordinación entre los profesores directamente involucrados en el proyecto, la puesta en práctica de actividades pedagógicas empleadas por profesores de otras materias enriquece el quehacer profesional y ayuda a superar las actitudes de distanciamiento que se puedan presentar

Por último, la metodología en general adopta una orientación básicamente comunicativa y socio constructiva y aportará elementos para la auto evaluación y de instrumentos de verificación del proceso de aprendizaje para cumplir con el requisito activo del alumno.

## **Criterios de evaluación.**

Los criterios de evaluación en las Áreas implicadas en la sección bilingüe, al margen de los reflejados en la programación general para cada uno de sus niveles contemplan esta circunstancia, sin entrar en conflicto con los anteriores y se han organizado en una serie de ámbitos que guardan relación con la competencia lingüística y comunicativa deseable a lo largo de la etapa, que se especifican a continuación.

### **Sobre la comprensión y expresión de textos orales y escritos.**

Se trata de comprobar que el alumnado ha desarrollado la capacidad necesaria para intervenir adecuadamente en los intercambios lingüísticos, para poder comprender y expresar textos orales y escritos en distintas situaciones.

Los criterios generales que se utilizarán como referentes para comprobar el grado de desarrollo alcanzado por el alumnado en este ámbito de competencias serán los siguientes:

- La capacidad de utilizar estrategias de comprensión para discriminar lo relevante y lo secundario del mensaje, de entender este mensaje en su contexto y de relacionar la información recibida con otras anteriores, de inferir nuevas informaciones, etc., y, en general, de conocer el funcionamiento de las reglas y de los principios del uso lingüístico (pragmáticas, textuales, verbales) en los discursos observados y en los producidos.
- El conocimiento y puesta en práctica de las reglas de corrección normativa y de adecuación al registro y situación en que la comunicación se produce, así como de los factores que intervienen en

los distintos usos discursivos orales o escritos (tema, finalidad o intención, modo y canal de producción, relaciones de distancia o familiaridad entre interlocutores, etc.). Se trata de comprobar no solamente el grado de dominio del vocabulario y de las estructuras sintácticas y textuales (coherencia y cohesión), necesarias para cada uso discursivo, sino también de condiciones y regulaciones básicas, como las siguientes:

En la expresión oral, las reglas de la elocución y de los significados que en ella residen: articulación clara e inteligible, ritmo comprensible, velocidad que no entorpezca la comprensión al aumentar los interlocutores; tono de voz, entonación y relieve de pronunciación adecuados a la intención; uso adecuado de signos no verbales, etc.

En la escritura, letra legible y clara, corrección ortográfica; adecuada estructuración en frases y párrafos, disposición espacial del texto y presentación de distintos tipos de escritos; etc.

En los intercambios sociales, conocimiento de los modelos previstos para determinadas situaciones o acontecimientos (saludos, presentaciones, reclamaciones, agradecimientos, fórmulas llamadas «de cortesía», etc.

La capacidad de desarrollar los procesos necesarios para la elaboración textual (seleccionar información, planificar su estructura, crear y desarrollar ideas, buscar el lenguaje adecuado a la situación, etc.) de improvisar, reestructurar y corregir los propios discursos (observación de errores de estructuración de los contenidos, cambios o abandonos en la línea de sentido iniciada, ambigüedad, incorrección gramaticalidad e imprecisión léxica) en distintos usos orales, y escritos, así como de relacionarlos adecuadamente, etc.

### **Sobre la variación, la diversidad de las lenguas, las variedades geográficas y las modalidades de uso.**

Los criterios generales que se utilizarán como referentes para comprobar el grado de desarrollo alcanzado por el alumnado en este ámbito de competencias, que alude a la variación como cualidad consustancial al uso de las lenguas, serán los siguientes:

- Reconocer y valorar críticamente los usos socioculturales o diastráticos de la lengua y los diferentes registros lingüísticos (culto, vulgar, coloquial, familiar, técnico, etc.), y ser capaz de comprender y producir los mensajes de tales usos correcta y adecuadamente, de acuerdo con la intención y la situación comunicativa.

- Conocer y valorar los rasgos de las modalidades de las distintas lenguas, libres de presiones ideológicas, de prejuicios o de estereotipos, en relación con los factores socioculturales que actúan sobre el uso de cada uno de esos rasgos, en los diferentes discursos, orales y escritos, en el ámbito de la interacción social.

- Conocer las normas cultas que regulan las tensiones entre la tendencia a la creatividad, al cambio o a la variación (uso de rasgos locales, de grupo e individuales), y la tendencia a la homogeneidad en la comunicación entre los hablantes (atenuación o nivelación de variantes, uso de rasgos más generalmente compartidos).

### **Sobre el poder de las palabras y la carga ideológica de que es portadora la lengua.**

Los criterios generales que se utilizarán como referentes para comprobar el grado de desarrollo alcanzado por el alumnado en este ámbito de competencias, serán los siguientes:

- La capacidad del alumnado para identificar y analizar críticamente la intencionalidad de diferentes tipos de mensajes.
- La capacidad para identificar y analizar críticamente las actitudes y valoraciones que subyacen en los usos sociales de la lengua y que configuran lingüísticamente, discriminaciones entre los hablantes por factores diversos (situación social, raza, sexo, religión, cultura, etc.) intenciones, valores e ideologías.

### **Sobre la lectura, el análisis de textos literarios y la escritura de creación personal.**

Este ámbito de competencias se refiere a la capacidad crítica y al grado de madurez alcanzados en la lectura, en la comprensión de los valores estéticos del lenguaje y en la interpretación y comprensión de textos literarios, así como a la capacidad de ampliar el caudal lingüístico personal y de acceder al uso creativo del idioma a partir del intercambio receptivo y productivo con los textos escritos, y en particular con los literarios.

Los criterios generales que se utilizarán como referentes para comprobar el grado de desarrollo alcanzado por el alumnado en este ámbito de competencias, serán los siguientes:

- Analizar y comentar el mensaje del texto leído y la intención de su autor, interpretar datos objetivos, opiniones, creencias y sentimientos; relacionarlo con la experiencia propia o ajena, construir puntos de vista individuales respecto de los temas tratados en ellos, etc.
- Advertir los efectos estéticos y estilísticos en el uso de la lengua, analizar los elementos más destacados del contexto cultural, social e histórico en el que se sitúan los textos leídos, y establecer las relaciones que presentan obras, autores y movimientos estéticos, y con ellas, reconocer los rasgos característicos de escuelas, géneros y estilos.
- Producir textos con intención literaria, a partir de las propias ideas y experiencias, teniendo en cuenta las convenciones, procedimientos y referentes literarios previamente observados.
- Elaborar pequeños trabajos (resúmenes, esquemas, fichas de lectura, determinación de rasgos de género, dramatizaciones, etc.) a partir de alguna de las obras literarias leídas completamente durante el curso.
- Conocer algunas obras o fragmentos de las literaturas de las lenguas constitucionales españolas y de la literatura europea y universal.

### **Sobre la lengua como objeto de reflexión y conocimiento.**

Este ámbito de competencias pretende evaluar las capacidades de reflexión y análisis conseguidas, acerca de las unidades lingüísticas en sus planos fonológico, morfosintáctico, léxico semántico y textual; el grado de conocimiento de las reglas que regulan su funcionamiento en los diversos usos discursivos así como su corrección normativa y adecuación a los diferentes discursos orales y escritos, incluidos los elaborados por el alumnado.

Los criterios generales que se utilizarán como referentes para comprobar el grado de desarrollo alcanzado por el alumnado en este ámbito de competencias, serán los siguientes:

- Conocer los elementos formales de la lengua, reconocer las unidades lingüísticas, sus clases, combinaciones y relaciones.
- Aplicar la reflexión sobre las unidades lingüísticas a la elaboración de textos escritos y orales en diferentes usos discursivos, a la identificación de errores y su corrección, y al enriquecimiento de la competencia lingüística y discursiva.

### **Sobre el aprendizaje autónomo.**

Este ámbito alude a la capacidad de usar la lengua de forma autónoma como instrumento para la adquisición de nuevos conocimientos, para la comprensión y análisis de la realidad, la fijación y el desarrollo del pensamiento y la regulación de la propia actividad y de las relaciones sociales.

Los criterios generales que se utilizarán como referentes para comprobar el grado de desarrollo alcanzado por el alumnado en este ámbito de competencias, serán los siguientes:

- Planificar y llevar a cabo, individualmente y en equipo, pequeños trabajos de búsqueda de información en diccionarios especializados, enciclopedias, manuales y otras obras de consulta, incluyendo, en su caso, el uso de los medios de comunicación.
- Manejar técnicas de trabajo para desarrollar adecuadamente los contenidos del ciclo o del curso, e iniciarse en el manejo de los procesadores de textos para elaborar trabajos de investigación, utilizando los medios informáticos complementarios.

### **Sobre los medios de comunicación social.**

A lo largo de los criterios anteriores se ha tenido que evaluar la presencia de signos no verbales, ineludibles en la comunicación lingüística, y se han podido utilizar mensajes de los medios de comunicación. Se trata ahora de evaluar el conocimiento de las características fundamentales de estos medios audiovisuales, de la recepción y comprensión de sus mensajes con actitud crítica, y de la posibilidad de crear mensajes que desarrollen algunos de los recursos observados en dichos medios.

### **Proyectos conjuntos y adscripción de los centros educativos.**

Una iniciativa de esta envergadura requiere un esfuerzo por parte de toda la comunidad educativa de manera que no se trunque la formación bilingüe en el alumnado de un municipio o comarca determinada.

En nuestro caso, tenemos constancia que dos centros de infantil y primaria de la localidad han decidido solicitar la implantación de secciones bilingües para su alumnado:

**CEIP “Profesor Tierno Galván”** de San Francisco. Huércal-Overa (Almería), código: 04601555

**CEIP “Príncipe Felipe”** de Huércal-Overa (Almería), código: 04005120

Por tanto, pretendemos desarrollar conjuntamente con estos colegios y con otros que pudieran sumarse a esta iniciativa en el futuro y garantizar la continuidad del aprendizaje bilingüe para el alumnado implicado en estos proyectos en el ámbito de nuestra comarca.

### **Justificación de la viabilidad del proyecto.**

Al iniciar la elaboración y el compromiso de participación en un proyecto de estas características debemos mantener un cierto sentido de la responsabilidad y reflexionar sobre la viabilidad del mismo, en este caso, como refleja el informe de la dirección del centro anexo a este documento, se dan las circunstancias para esperar un razonable éxito de esta experiencia educativa.

En primer lugar, la ubicación geográfica del municipio, situado a más de 100 Km. de núcleos de población importantes como Almería y Murcia, le imprime un carácter periférico que facilita el riesgo de permanecer alejado de las grandes corrientes sociales, educativas y culturales del mundo actual, planes como el presente, viene a paliar el efecto de la brecha social que amenaza a las comarcas alejadas de las principales fuentes de información.

Los profesionales de la educación que conforman el Claustro del IES Cura Valera son perfectamente conscientes de esta situación y han demostrado su capacidad para acometer proyectos de innovación educativa, como demuestra el hecho de la implantación de las TIC en la práctica docente que se viene desarrollando en nuestro centro desde el año 2003, por lo tanto, los recursos humanos están perfectamente preparados para asumir el reto de una experiencia educativa como la que pretendemos abordar.

Por otra parte, nuestro centro cuenta con toda la infraestructura posible en materia de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, como consecuencia de su participación en el proyecto de Centros TIC, materiales que vienen a favorecer y potenciar en gran medida los objetivos que persigue la educación bilingüe a través de los medios tecnológicos que ya se están utilizando en la práctica docente, en concreto:

21 aulas coloquiales con dotación TIC, es decir, 15 equipos para el alumnado y 1 equipo para el profesor en cada una de ellas.

Dotación informática completa en cada uno de los departamentos del centro, compuesta por equipo, impresora y escáner.

Retroproyector portátil para utilizar en cualquier dependencia del centro.

Conexión a Internet de banda ancha en todas las aulas, departamentos, sala de profesores, biblioteca y secretaría.

Impresoras de alto rendimiento de uso común para el profesorado y la subred de gestión.

Servidor web del centro que alberga además la plataforma educativa Moodle para la publicación y recepción de materiales educativos en cualquier formato electrónico: texto, gráficos, audio y vídeo.

Servidor administrado localmente que permite transacciones FTP tanto anónimas como autenticadas y con posibilidad de ofrecer cuentas de correo electrónico.

Biblioteca general y específica de los departamentos de lenguas con materiales educativos adaptados a la enseñanza en todos los soportes.

Aprobación unánime del Consejo Escolar del Centro con especial apoyo por parte del sector de Madres y Padres de alumnos/as.

Colaboración absoluta por parte del Claustro de Profesores, donde la mayoría de sus miembros cuenta con destrezas adquiridas en el manejo de las nuevas tecnologías en el ámbito educativo

### **Programa de Calidad y Mejora de los rendimientos escolares.**

La incorporación del centro al Programa de Calidad y Mejora de los rendimientos escolares provoca una incidencia directa de éste en los objetivos y desarrollo del Plan Anual de Centro, como instrumento regulador de la vida académica del centro en todos sus aspectos.

En primer lugar, los objetivos que persigue este programa quedan integrados en los objetivos generales recogidos en el Plan Anual de Centro, además se procurará dotar de los instrumentos necesarios que dependan de la presente planificación para la consecución de estos objetivos.

En concreto, los parámetros que rigen este programa son los siguientes:

## **Objetivos educativos y rango del indicador de evaluación.**

### **I. Rendimiento educativo del centro**

*R.1. Tasa de promoción por curso. (Rango del indicador de 5% a 15%).*

Peso establecido por el centro: 5%

Objetivos:

- Potenciar los desdobles y organizar grupos flexibles para mejorar el resultado de la promoción.
- Elaborar programas específicos de refuerzo atendiendo a las dificultades de aprendizaje.
- Fomentar la utilización de las actividades y recursos TIC que promuevan la experimentación y la investigación.

*R.2. Tasa de alumnado que alcanza la titulación. (Rango del indicador de 8% a 20%). Peso establecido por el centro: 10%*

Objetivos:

- Enseñanza individual y coordinada que permita un mejor índice de titulación.

*R.3. Tasa de idoneidad en las enseñanzas básicas. (Rango del indicador de 5% a 15%). Peso establecido por el centro: 10%*

Objetivos:

- Detectar las dificultades y retrasos de aprendizaje en el momento en que se produzcan y aplicar medidas correctoras.
- Potenciar con medidas concretas la prevención y detección de dificultades de aprendizaje relacionadas con la competencia lingüística y la resolución de problemas.
- Compromiso del profesorado de ATAL a hacer un seguimiento individualizado de cada alumno y elaborar planes de enriquecimiento lingüístico para el nuevo alumnado inmigrante que se incorpore.

*R.4. Tasa de absentismo escolar en las enseñanzas básicas. (Rango del indicador de 0% a 15%). Peso establecido por el centro: 10%*

Objetivos:

- Convocar en la hora de tutoría a los padres de alumnos con faltas reiteradas y explicarle los protocolos a seguir y las posibles consecuencias.
- Mantener la coordinación con el grupo de absentismo de nuestro Ayuntamiento.
- Controlar las ausencias de un modo fehaciente e informatizado de manera
- que se puedan tener referencias válidas.

*R.5. Tasa de continuidad en los estudios posteriores. (Rango del indicador de 8% a 20%). Peso establecido por el centro: 10%*

Objetivos:

- Atender e informar minuciosamente desde el departamento de orientación y desde la jefatura de estudios a la diversidad del alumnado en las enseñanzas postobligatorias.

*R.6. Tasas de abandono escolar en las enseñanzas postobligatorias. (Rango del indicador de 8% a 20%). Peso establecido por el centro: 10%*

Objetivos:

- Medidas de atención individualizadas de los tutores y trabajo de apoyo por parte de las familias.

*R.7. Tasa de alumnado que alcanza un dominio alto en las competencias desarrolladas en las pruebas de evaluación de diagnóstico. (Rango del indicador de 10% a 20%). Peso establecido por el centro: 10%*

Objetivos:

- Mayor atención individualizada con aquellos alumnos que alcanzan un dominio alto en las pruebas de diagnóstico por parte del tutor, del departamento de orientación y de la jefatura de estudios.

*R.8. Tasa de alumnado que obtiene un dominio bajo en las competencias desarrolladas en las pruebas de evaluación de diagnóstico. (Rango del indicador de 15% a 25%). Peso establecido por el centro: 15%*

Objetivos:

- Atención específica a aquellos alumnos que presentan un atraso escolar en las asignaturas instrumentales, fomentando la lectura, la comprensión, la resolución de problemas y la realización de actividades al respecto.

*R.9. Resultados en el nivel de satisfacción del alumnado. (Rango del indicador de 5% a 15%). Peso establecido por el centro: 10%*

*R.10. Resultados en el nivel de satisfacción de las familias con el centro. (Rango del indicador de 5% a 15%). Peso establecido por el centro: 10%*

II. Actuaciones del centro

*A.1. Implicación del profesorado del centro en Planes, proyectos y actuaciones de innovación e investigación educativa, destinados a la mejora. (Rango del indicador de 25% a 75%). Peso establecido por el centro: 50%*

Objetivos:

- Mantener la implicación del profesorado en los diversos proyectos con el apoyo del equipo directivo y del CEP.

*A.2. Implicación de la comunidad educativa del centro en Planes, proyectos y actuaciones de innovación e investigación educativa, destinados a la mejora. (Rango del indicador de 25% a 75%). Peso establecido por el centro: 50%*

Objetivos:

- Mejorar la implicación de la comunidad educativa colaborando por parte del equipo directivo en la concesión de permisos para estos planes, proyectos y actuaciones, así como solicitar también la colaboración de la administración.

III. Clima y Convivencia.

*C.1. Actuaciones preventivas para la mejora del clima escolar (Rango del indicador de 40% a 80%). Peso establecido por el centro: 60%*

Objetivos:

- Mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Fomentar valores, actitudes y prácticas que mejoren el cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad cultural y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia y comportamientos xenófobos y racistas.
- Crear el aula de convivencia para que el alumnado reflexione sobre su conducta contraria a las normas de convivencia y posibilitar que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones con los demás.

*C.2. Aprovechamiento de la oferta de actividades culturales, extraescolares y complementarias por el alumnado (Rango del indicador de 20% a 60%). Peso establecido por el centro: 40%*

Objetivos:

- Favorecer estas actividades porque son un factor enriquecedor en la educación de nuestro alumnado y amplían su formación, les ayudan a formar su personalidad en diferentes facetas y favorecen la convivencia.

- Proponer actividades teniendo en cuenta el interés de cada grupo de alumnos para conseguir que éstas sean un estímulo a la actividad educativa, evitando que la enseñanza no quede relegada al ámbito del aula, colaborando para ello toda la comunidad educativa.

#### IV. Implicación de las familias.

*F.1. Compromiso educativo con las familias. (Rango del Indicador de 20% a 50%). Peso establecido por el centro: 30%*

Objetivos:

- Estrechar la colaboración de padres, madres o tutores legales del alumnado con el profesorado, para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje.
- Llevar a cabo encuentros con las familias a fin de concienciarlos, desde el inicio, de la importancia de la enseñanza de sus hijos y de sus hábitos de estudio y normas de convivencia.
- Promover escuelas de padres y madres para temáticas concretas.

*F.2. Conocimiento de los criterios de evaluación del alumnado y otras actuaciones educativas por parte de las familias y del alumnado. (Rango del indicador de 20% a 45%). Peso establecido por el centro: 40%*

Objetivos:

- Cada tutor/a celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con todos los padres/ madres de alumnos/as para exponer el plan global de trabajo del curso, los criterios y procedimientos de evaluación de las distintas áreas, así como las medidas de apoyo que, en su caso, se vayan a seguir.
- Mantener contactos semanales con las familias para que conozcan con detalle la marcha académica de sus hijos.

*F.3. Desarrollo de la Acción Tutorial. (Rango del indicador de 15% a 45%). Peso establecido por el centro: 30%*

Objetivos:

- Ejercer una acción tutorial intensa, donde la entrevista y el contacto continuado con las familias sea la norma.
- Documentar cualquier actuación, entrevista o compromiso adquirido.
- Diseñar un plan donde se tengan en cuenta las siguientes líneas de actuación:
  - Aprender a convivir.
  - Aprender a tomar decisiones.
  - Aprender a aprender.
  - Aprender a ser personas.

#### **Propuestas de mejora como consecuencia de la evaluación de diagnóstico.**

Bloque A: Competencias Básicas

RESPECTO AL CURRÍCULO:

##### **Competencia en comunicación lingüística:**

Mejora de las habilidades básicas: tener un compromiso de escritura correcta, comprensión de textos orales con audiciones de temas adecuados a cada nivel, ejercicios de comprensión lectora con textos continuos (narrativos, descriptivos,...)y discontinuos (gráficos, mapas, anuncios,...), producción de textos escritos-creativos y para la vida cotidiana-, producción de textos orales - fórmulas cotidianas, debates, describir objetos, personas,...- Uso de la biblioteca-monografías, investigaciones,...-Lectura de textos por niveles obligatorios y complementarios.

**Competencia en matemáticas:**

Trabajar la resolución de problemas mediante una metodología específica a desarrollar en todos los cursos de la etapa.

Potenciar la competencia matemática trabajando situaciones reales de la vida cotidiana por su interés práctico y funcional.

Realizar tareas integradas que vinculen objetivos, contenidos y otras materias con el propósito de que el alumnado interrelacione conocimientos y destrezas de todas las áreas.

**Competencia en el conocimiento e interacción con el mundo físico y natural:**

Depurar los contenidos y coordinarlos en 1º y 2º. Concentrar las actividades docentes sobre ciertos temas.

**RESPECTO A LA PRÁCTICA DOCENTE:****Competencia en comunicación lingüística:**

Desarrollar un programa coordinado de mejora de las competencias básicas en los dos ciclos de secundaria.

**Competencia en matemáticas:**

Propuesta de ejercicios contextualizados que reflejen situaciones de la vida cotidiana como medio para potenciar la comprensión e interpretación de la información a través de las matemáticas.

**Competencia en el conocimiento e interacción con el mundo físico y natural:**

Insistir en las aplicaciones prácticas sobre el mundo real de los aspectos tratados.

Bloque B: Otros factores.

**RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Actividades dirigidas a mejorar la coordinación entre los distintos niveles educativos y entre los equipos docentes.

Favorecer estrategias de comunicación profesorado-alumnado.

**RESPECTO A LA TUTORÍA**

Usar la lengua para expresar vivencias, pensamientos, opiniones, para resolución de conflictos e insistir en la transmisión a los padres de fomentar en sus hijos hábitos de lectura comprensiva.

**RESPECTO A LA CONVIVENCIA**

Acciones formativas destinadas a mejorar las relaciones personales y sociales en nuestro centro.

Diseñar estrategias de resolución de conflictos y convivencia.

Educación en valores.

**RESPECTO A LA FAMILIA Y ENTORNO**

Potenciar una estrecha comunicación entre la familia y el centro escolar ya que ambos conjuntamente inciden en el proceso educativo del alumno y únicamente la confluencia de información y orientación sobre la situación familiar y escolar permitirá tener una visión completa de los alumnos.

Estimar la labor del tutor como eje para que participen y colaboren los padres.

**Necesidades del centro como consecuencia de la evaluación de diagnóstico:**

## Formación y Asesoramiento.

Creación de actividades formativas, ya sea en modalidad curso presencial o grupo de trabajo, encaminadas a la elaboración de recursos educativos "on -line" en la plataforma del centro para la mejora de las competencias básicas en el ámbito de matemáticas, comunicación lingüística y conocimiento e interacción con el medio físico y natural, con vistas a conseguir un banco de pruebas que mejore las destrezas del alumnado en estos aspectos.

Orientación y Asesoramiento.

Solicitar un seguimiento del banco de recursos anteriormente citado con objeto de supervisar su idoneidad.

Evaluación, Seguimiento y Asesoramiento.

Asesoramiento sobre los posibles cambios normativos que afecten al desarrollo del currículo en el marco de sus competencias y formas de evaluar las propuestas de mejora.

## Plan de Autoprotección.

### Actuaciones.

Dadas las características particulares del Centro y teniendo en cuenta los condicionantes físicos y ambientales de cada edificio con numerosas aulas modulares de rápida salida directa al exterior, (así como cuatro grandes puertas del Edificio Principal), se considera que no se requieren especiales medidas de Autoprotección para una evacuación rápida de parte del edificio, tan sólo sería necesario cambiar el sentido de apertura de las puertas exteriores, ya que actualmente abren hacia el interior del edificio, tanto en el módulo nuevo como en las aulas exteriores, y en las cuatro nuevas aulas de reciente acondicionamiento sí se plantean graves problemas de evacuación al ser la puerta de salida demasiado angosta y carecer de otra alternativa de emergencia.

Existe un Plan de Autoprotección, conforme a la normativa y las directrices de la Consejería de Educación para los Centros Educativos aprobado en el curso 2009-10. No obstante existen 15 extintores de fuego situados en lugares estratégicos con una carga de 9,3 kg. de polvo y gas con revisión y carga anual en el mes de Abril. También existe un directorio para una comunicación directa con Bomberos, Hospital, Ambulancias, Policía Municipal, Guardia Civil, Ayuntamiento y Protección Civil.

### Medidas ante caso de incendio.

1. El profesor, alumno o funcionario que lo detecte deberá proceder a intentar sofocar el fuego si está en su mano.
2. A la vez, o sucesivamente, avisará a Conserjería, a algún miembro del equipo directivo, y al profesor de guardia.
3. Se hará sonar con intervalos de cinco segundos la sirena del Centro durante un minuto.
4. Los profesores desalojarán las clases en que se hallen ordenadamente siendo los últimos en abandonarlas y cerrando la puerta al final.
5. Dado que hay dos escaleras para evitar aglomeración en el primer piso, los alumnos saldrán por la escalera más próxima.
6. Los profesores se cerciorarán de que el aula se encuentra totalmente vacía antes de proceder a cerrarla.
7. Al equipo directivo y el profesor de guardia compete organizar la extinción del fuego y el aviso en su caso a los bomberos y a la autoridad.
8. En cualquier momento puede organizarse un simulacro de fuego.

9. El cese de alarma se señalará con un toque continuado de sirena y se reanudarán todas las actividades.

### **Seguimiento y Evaluación del Plan de Autoprotección.**

Las propuestas para el seguimiento y evaluación del Plan de Autoprotección son las siguientes:

- Dar a conocer el actual Plan de Autoprotección, a todos los miembros de la comunidad educativa especialmente a todos los profesores y personal no docente.
- Colocar el Directorio de teléfonos de urgencia tanto en Conserjería como en los despachos del Equipo Directivo y teléfono público.
- Ubicar los extintores en su lugar idóneo así como adquirir los necesarios para las nuevas dependencias.
- Realizar en torno al mes de abril, la recarga y retimbrado de los extintores por empresa especializada.
- Establecer una coordinación eficaz con la Policía Local y con el servicio de bomberos de la localidad de Albox.

### **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

Dentro del marco de esta acción, en los últimos años se ha ido profundizando y avanzando en la acción tutorial. El tutor representa una pieza fundamental en la relación profesor-alumno y en el contacto con los padres. Tiene un doble papel de representante del alumnado ante la misma junta de evaluación.

Además, contamos con la implantación de un Proyecto de Integración que se ocupa de aquellos alumnos en los que el dictamen de los servicios de orientación recomienda una atención especial

Precisamente para facilitar esta conexión con los padres se han habilitado dos horas semanales, una en jornada de tarde y otra en jornada de mañana, en la que el profesor tutor estará disponible con objeto de eliminar dificultades y facilitar la fluidez de comunicación con los padres de alumnos. Esta circunstancia se comunicará a todos los padres en la reunión inicial y las horas de atención a padres de cada tutor figuran como coetilla en todos los Boletines de Notas que se expiden a los alumnos

Cada tutor registrará las ausencias e incidentes de los alumnos en el programa Seneca y tomará las siguientes decisiones:

- Dar por buena la justificación, si la hay y si lo es.
- En caso negativo llamar la atención del alumno y enviar notificación por escrito de las mismas, mensualmente a los padres. En el caso de ausencias preocupantes por la reiteración, la comunicación a los padres se hará telefónicamente
- Poner en conocimiento ante la junta de evaluación el caso.
- Mediante notificación escrita, debe hacer saber a los padres su horario de tutoría y los citará a las reuniones previstas.
- En cualquier caso, la acción tutorial, está positivamente condicionada por la presencia en el Centro de una Orientadora, que supondrá un mayor apoyo a la labor de todos los tutores.

### **Plan de Coeducación.**

#### **Resumen.**

En el siguiente proyecto se pretenden consolidar las actuaciones que se están llevando a cabo en los últimos años en la materia de coeducación con una serie de actuaciones en las que se intenta involucrar tanto a la comunidad educativa como a los diversos estamentos de la sociedad de

Huércal-Overa intentando coordinarnos con las distintas asociaciones existentes en la población como puede ser el centro de la mujer u otros centros educativos de nuestro ámbito.

Los objetivos que se pretenden alcanzar son hacer ver a la comunidad educativa la importancia de los problemas surgidos de la desigualdad de género, intentando para ello realizar una reflexión sobre las medidas a realizar, haciendo ver que una sociedad que sea capaz de abordar estos aspectos es una sociedad más justa.

Para ello se realizarán una serie de actuaciones tanto con el alumnado como con el profesorado, que se pueden ver en el punto 6 de este proyecto.

Justificación del proyecto.

Hace unos dos años una serie de profesores del centro junto con la dirección del mismo y el coordinador de coeducación, y tomando como base el **I Plan de igualdad entre hombres y mujeres**, abordamos la tarea de trabajar por la igualdad de género en nuestro centro escolar, llevando a cabo una serie de actuaciones de denuncia y de reflexión acerca de las desigualdades que se encuentran en nuestra sociedad en materia de igualdad de sexos, intentando para ello involucrar en la medida de lo posible a todos los actores de la comunidad educativa.

### **Objetivos a alcanzar.**

Los objetivos que se pretenden alcanzar con estas actuaciones son:

- Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres que de aquellas se derivan, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección.
- Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
- Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.
- Corregir el desequilibrio existente entre profesoras y profesores en actividades y responsabilidades escolares de tal modo que se ofrezca a niños y niñas y jóvenes modelos de actuación diversos, equipolentes y no estereotipados.
- Que el alumnado conozca y reflexione sobre la situación de las mujeres en el mundo, y más concretamente en España, en relación con la educación, el trabajo, la comunicación, la política y la violencia, con el fin de propiciar en los alumnos y alumnas las estrategias necesarias para su pleno desarrollo personal, libre de roles y estereotipos sociales.
- Trabajar en colaboración y colaboración con otros centros de Primaria y Secundaria.
- Iniciar la formación de un grupo de profesoras y profesores del centro expertos en coeducación.
- Incidir en la formación del profesorado dándole de los procedimientos y recursos necesarios para poder diseñar estrategias pedagógicas que contribuyan a evitar situaciones de desigualdad.
- Implicar en el trabajo coeducativo a toda la comunidad escolar.
- Fomentar en nuestro centro una cultura y prácticas coeducativas que nos permitan avanzar hacia la igualdad.
- Distribuir los espacios de manera que se impida una utilización sexista.
- Enseñar a las alumnas y alumnos a utilizar recursos y alternativas no sexistas en el uso del vocabulario.
- Entender la orientación coeducativo en la acción tutorial como un proceso, y no como una acción puntual.
- Conocer y hacer explícito el papel de las mujeres y su contribución al desarrollo de nuestra sociedad.

- Indagar en las relaciones entre hombres y mujeres a través del cine.
- Dar a conocer otros modelos de masculinidad, alejados del estereotipo tradicional, basados en la corresponsabilidad, la igualdad y la solidaridad.
- Crear un panel de punto de información específico del proyecto que sirva para la difusión de actividades y noticias sobre diferencia sexual y coeducación a toda la Comunidad Educativa. (Utilizando para ello la plataforma educativa del centro).

## Contenido del proyecto.

En cuanto al contenido del proyecto, se basará en una serie de actividades que serán planteadas a toda la comunidad educativa en la cual se intentará la involucración más activa por parte del profesorado (como parte de la comunidad que debe servir de guía al alumnado) y del alumnado (como receptores finales de las medidas coeducativas, ya que desde este grupo de profesores consideramos que ellos son el futuro de nuestra sociedad).

Las actuaciones a realizar en este proyecto se realizarán a varios niveles, como son el aula, el centro, la totalidad del claustro y el A.M.P.A.

Se realizarán una serie de fases como pueden ser:

### a) Fase de diagnóstico:

En la cual se realizará una serie de análisis en las cuales se intentará detectar las principales manifestaciones de sexismo en el instituto y en el entorno del alumnado. Se valorará asimismo una serie de actuaciones destinadas a la detección de la cultura coeducativa en las familias y el profesorado.

Se analizarán las relaciones de género existentes en el centro, así como las relaciones dentro del aula.

### b) Fase de sensibilización:

En este punto intentaremos seguir con las medidas ya iniciadas hace unos años en las cuales se pretende hacer ver tanto a alumnos como a profesores la importancia de la actuación de la mujer en nuestra sociedad, mediante la participación y la implicación del proyecto.

### c) Fase de evaluación:

En la cual se intentará hacer una valoración de los resultados obtenidos, que nos sirvan para poder continuar con las acciones posteriores que tendremos que tomar para continuar la labor que hemos emprendido.

Cabe decir que esta labor será realizada, no solo al final del proyecto, sino al final de cada actividad con el fin de que nos permita aprender los aciertos o los fallos obtenidos y de esa forma poder aprender todas y todos y sobre todo de todas y de todos.

Estas fases anteriormente expuestas no serán unas fases aisladas, sino que serán realizadas a lo largo de todo el proyecto.

Contaremos con una página web (de la plataforma del centro) en el cual se intentará facilitar el acceso a todos los participantes en el centro y de otros centros con los que se tratará de colaborar.

Se pretende una actuación global en el centro con actuaciones generalizadas para toda la comunidad educativa, en la que se englobarían las realizadas:

+ En torno a fechas emblemáticas.

+ Las de respuesta inmediata a cualquier agresión a mujeres.

- El establecimiento de canales de información y comunicación para el desarrollo y participación en las actividades.
- Por otra parte el aula será el lugar de inicio y planteamiento de gran parte del trabajo relacionado con el Observatorio Coeducativo y con la selección y elaboración de materiales

que después se darán a conocer mediante su exposición o lectura pública en el tablón de coeducación.

Para dinamizar y poner en marcha las distintas actividades será necesaria la coordinación con las tutorías, el equipo directivo, el E.T.C.P, el E.O.E y en su caso con la AMPA.

Este proyecto tiene prevista una duración de dos años, por lo que su aplicación tendrá lugar durante los cursos 2008-2009 y 2009-2010. Algunas de las actividades diseñadas podrán repetirse con sus contenidos íntegros en el segundo curso, y otras, como el vídeo forum, las exposiciones, o cuestiones a diagnosticar e investigar desde el Observatorio coeducativo, serán seleccionadas entre las propuestas ya planteadas o incorporarán otras nuevas, atendiendo a la valoración que de las mismas se vaya realizando.

El apoyo y participación directa de la mayoría del Claustro al proyecto de Coeducación lo convierte en un Proyecto de Centro, asumido y con el compromiso de la gran mayoría.

Esto permite que en todos los niveles del Centro se desarrolle ya que el profesorado se involucra directamente. El desarrollo de las actuaciones diseñadas incidirá en todos los niveles ya que los tutores participan en ellas.

### **Actuaciones a realizar y calendario previsto.**

Las actuaciones a realizar intentaremos que sean las más variadas posibles, involucrando en la medida de lo posible a todos los participantes de la comunidad educativa.

Como se ha dicho anteriormente, las actividades a realizar se centrarán en una serie de días señalados como por ejemplo el día 25 de noviembre, día de la violencia contra las mujeres, 8 de marzo, día de la mujer trabajadora, 28 de mayo, día de la salud de las mujeres, etc.

Actividades a lo largo del curso:

- Se realizarán actuaciones en las tutorías en las que se pretenderá en coordinación con el departamento de orientación y los tutores la realización de actividades que hagan ver a los alumnos las desigualdades de género existentes en la sociedad, intentado poner en conflicto a los alumnos con las ideas preconcebidas de tipo sexista que tienen. Para ello se realizarán debates y se realizarán proyecciones de películas a partir de las cuales se realizarán los coloquios pertinentes.
- Encuestas y observaciones que detecten aquellas actuaciones docentes que propician en el aula y centro relaciones no discriminatorias.
- Se realizará el análisis de los libros de texto y de los distintos elementos sexistas que puedan presentarse.
- **Exposición** de noticias, artículos, actividades en la ciudad... en el punto informativo del proyecto, así como los espacios habilitados por el centro de la mujer de Huercal-Overa.

Actividades para el primer trimestre:

- Encuestas y observaciones que detecten aquellas actuaciones docentes que propician en el aula y centro relaciones no discriminatorias.
- Encuestas y recogida de observaciones para detectar el sexismo en el aula, el centro, en la familia y en la calle, realizando sugerencias y medidas correctoras.
- Intervenciones preventivas orientada a la mejora de la convivencia entre hombre y mujer
- Enseñar actitudes para abordar los conflictos: no intransigencia, la oposición de tolerancia cero, favorecer la práctica caracterizada por la negociación a partir del conocimiento y respeto de las reglas o normas previamente consensuadas.
- Favorecer y desarrollo en los adultos (profesores y padres) una dialéctica de los géneros que están basados en la dignidad, la igualdad y respeto mutuo.

- Elaboración de carteles para lugares del pueblo donde se plasmen mensajes de sensibilización hacia una igualdad real entre hombres y mujeres.
- El sexismo en la publicidad: realización de la encuesta sobre el anuncio más sexista y el anuncio más igualitario. Previamente se difundirá el decálogo elaborado por el Observatorio andaluz de la publicidad no sexista.
- Búsqueda individual de anuncios gráficos protagonizados por personas y análisis de su uso. (Proponemos esta actividad en fechas más cercanas a la Navidad, época en la que más se fomenta el consumo y la campaña de venta de juguetes).
- El sexismo en la TV: realización de la encuesta sobre la serie más y menos sexista. Actividad dirigida al alumnado, profesorado y familias.
- Realización de un formulario para registrar ante el visionado de publicidad, informativos... actos de agresión de género, papel de la mujer e imagen discriminatoria de la mujer.
- Realización de un análisis de los comportamientos en el recreo: ¿cuál la proyección de las relaciones entre chicos y chicas en un espacio de libertad como es el patio del recreo? ¿existen desigualdades en tipos de juego, espacios utilizados...?
- Realización en Educación Física, de juegos cooperativos, donde los equipos sean mixtos y se repartan en igualdad las tareas y responsabilidades.
- Visionado del vídeo producido por el Instituto de la Mujer sobre “Mujer y Publicidad en TVE ” (9 minutos).
- Mesa redonda con la presencia de personas que desempeñan trabajos no considerados tradicionalmente “propios de su sexo”: mujeres mecánicas o electricistas, hombres enfermeros o secretarios, peluqueros...
- Publicación de resultados, según se vayan elaborando, en el punto informativo del proyecto (Tablón de coeducación del centro)
- **25 de Noviembre:** Se realizarán actividades en las cuales se intentará involucrar a los alumnos con los que se pretende realizar una jornada de denuncia, donde los principales denunciados de la grave situación habida sean los propios alumnos y alumnas.
  - Realización de paneles informativos sobre agresiones y violencia hacia la mujer, recopilados de los diferentes medios de comunicación.
  - Hacer un gran lazo blanco para colocar en la fachada del centro educativo y repartir lazos blancos.
  - Difusión de la película te doy mis ojos de Itziar boyain a los alumnos participantes en la actividad realizada.
  - Concentración en el centro para dar lectura al Manifiesto contra la violencia y guardar un minuto de silencio.
  - Difusión de la Guía para chicas “Cómo prevenir y defenderte de agresiones” de M<sup>a</sup> José Urruzola, del Instituto Andaluz de la Mujer, 2003.
- En las actividades planteadas para navidad se realizará una yimkana de Coeducación en la cual se intentará que se formen grupos de alumnos mixtos, los cuales tendrán que realizar una serie de actividades relacionadas con los conocidos trabajos de hombres o trabajos de mujeres (hacer una cama, tender la ropa, poner una bombilla, poner clavos, doblar la ropa, .....).

Actividades para el segundo trimestre.

- Búsqueda del mejor material coeducativo que se use habitualmente en los centros.
- Detección del sexismo en el lenguaje, expresiones coloquiales, refranes y en los libros de texto y materiales didácticos. Se difundirá previamente la guía de observación contenida en el cuaderno “Formación del Profesorado: Igualdad de oportunidades entre chicas y chicos” del Instituto de la Mujer, 2001.
- Elaboración de cartas del alumnado a editoriales, enviándoles alternativas para corregir el sexismo de sus publicaciones.

- Práctica, en Educación Física, de actividades alternativas a las realizadas habitualmente: Badminton, Balonkof, Pala Indiacca, Disco volador...
- 8 de Marzo:
- Exposición en la que se recoja las aportaciones de las mujeres a un campo concreto: artes plásticas, cine, política, ciencias, matemáticas, literatura; o de la vida y biografía de mujeres del propio centro, alumnas, profesoras, madres, personal de administración y servicios.
- Lectura de una selección de poemas y relatos cortos, con temática sobre la mujer. Esta actividad podrá realizarse agrupando al alumnado por niveles.
- Maratón por la Igualdad: Carrera de alumnos y alumnas en la que todos y todas ganan.

Actividades del tercer trimestre.

- Búsqueda de material gráfico en el que mostremos cuerpos bellos pero no estereotipados.  
 - Detección del sexismo en la imagen corporal y en la moda. Relacionamos esta recogida de observaciones con el Día Internacional de la Salud de las mujeres, el 28 de mayo, para conectar la moda con problemas de salud que afectan fundamentalmente a las chicas, como los trastornos en la conducta alimentaria. Se realizará una exposición con material gráfico aportado por todos los sectores de la comunidad escolar.

Se realizará una conferencia por parte de algún responsable del hospital de la localidad (a determinar) para hablar de los temas anteriores.

- Análisis de la evolución de la mujer en la sociedad desde una visión longitudinal en la historia y transversal en diferentes países y culturas. Contaremos para ello con la colaboración del departamento de historia.

- Búsqueda de biografías de mujeres que han destacado en diferentes campos: Madame Curie, Almudena Grande, Teresa de Calcuta ...Para esto se planteará una actividad en las tutorías consistente en encontrar a la mujer más importante de la historia. Levando de esta forma a los alumnos a descubrir la importancia de las mujeres en la historia y en todos los ámbitos de nuestra sociedad.

Conjuntamente a la realización del trofeo director se realizará una Yimkana de juegos populares en la cual los alumnos participarán en grupos mixtos. Se pretende ver con ello que las alumnas y alumnos no tenían la concienciación de género en los juegos que realizaban de pequeños.

Para el festival de las lenguas se planteará una serie de actividades como un concurso literarios con el tema "Coeducación y Paz", y donde se realizarán actuaciones destinadas al cambio de roles entre hombres y mujeres.

### **Determinación de los criterios y mecanismos de evaluación.**

La evaluación partirá de la reflexión y análisis de los objetivos propuestos, los procesos y actuaciones diseñadas para conseguirlos y los recursos empleados.

Dicha valoración se hará a nivel de centro en primera instancia y, en segunda, conjuntamente con todos los demás centros que aplican este mismo proyecto, con lo que obtendremos una apreciación más contrastada y fidedigna sobre la idoneidad de las actividades planteadas, de su desarrollo y resultado más o menos exitoso según las distintas circunstancias que hayan concurrido en cada caso.

A tal fin se convocarán tres Encuentros en el Centro del Profesorado. El primero tendrá lugar a comienzos de curso, en el que se unificarán y pondrán en común criterios y pautas de observación y actuación. La reunión del segundo trimestre, tendrá como objetivo evaluar la aplicación del proyecto hasta entonces y revisar el resto de propuestas previstas hasta el tercer trimestre. Al final del mismo habrá un nuevo Encuentro en el que cada centro aportará la visión de los distintos sectores e instituciones educativas. Para ello se recogerán las opiniones y datos

necesarios mediante debates, entrevistas, encuestas y cualquier otro mecanismo que aporte información y pueda enriquecer las conclusiones y estrategias de evaluación.

A nivel de centro los criterios de evaluación tendrán estos cauces:

**Respecto al proyecto** se hará una revisión trimestral haciendo cuantas modificaciones sean necesarias para avanzar y mejorar el mismo. Será llevada a cabo por todo el profesorado implicado.

**Respecto a los alumnos** se tendrá en cuenta:

- Sensibilización a la hora de detectar el sexismo en su entorno.
- Creatividad a la hora de proponer estrategias coeducativas.
- Capacidad de resolución de conflictos de manera no violenta.
- Capacidad de modificación de conductas sexistas.
- Actitud crítica y de rechazo agresiones de género.

Como mecanismos de evaluación utilizaremos las encuestas y cuestionarios, entrevistas semidirigidas, juego simbólico, redacciones de textos breves, grupo de discusión cualitativo y escalas de observación tanto en el recreo, aula o resto de los espacios comunes.

**Respecto al profesorado**

- Grado de implicación en el proyecto
- Sensibilización respecto a las discriminaciones y agresiones de género
- Capacidad para diseñar estrategias y recursos didácticos.

**Respecto a las familias**

- Grado de implicación en el proyecto
- Grado de participación en los cursos de formación para padres y madres propuestos por el A.M.P.A referidos a temas coeducativos.
  - Modelo de actuación en cuanto al reparto de tareas domésticas, lenguaje, respeto...

## **PROYECTO TIC.**

**Justificación del proyecto.**

Tal y como recoge la Orden de 27 de marzo de 2003 por la que se regula la presente convocatoria objeto de este proyecto, en desarrollo del Decreto 72/2003 de 18 de marzo, los avances en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicación en los últimos años han ocasionado que se genere un marco totalmente novedoso en el que situar cualquier actividad humana, tanto en el contexto profesional como privado, bien sea en el ámbito individual como social.

Evidentemente, la educación no puede sustraerse a estas nuevas circunstancias y un sistema educativo avanzado debe incorporar esta situación y no puede permanecer ajeno a una realidad que se ha convertido en el eje del desarrollo y el progreso de las sociedades.

Por otra parte, la adopción de plataformas de código abierto supone un clarísimo avance y dota al terreno de la docencia de una consistencia y unos valores de gran interés educativo. Estos modelos de código abierto, usualmente conocidos como *software libre* presentan unas características de indudable aplicación a este contexto.

Al margen de sus capacidades técnicas como la robustez, seguridad, estabilidad, etc. aporta todo un modelo cooperativo de desarrollo del conocimiento y de la transmisión de información. Este modelo está basado en la reutilización del código, en compartir los resultados, en la libertad de utilizar y mejorar las aplicaciones, en definitiva, en un modelo caracterizado por la solidaridad, la

generosidad y el progreso intelectual, valores que, por sí mismos constituyen valiosos ejes transversales fundamentales del proceso educativo.

Los sistemas propietarios o de *código cerrado* son, ante todo, comerciales, por consiguiente es natural que posean un marcado carácter consumista, alentando e impulsando la renovación de equipos y periféricos continuamente, provocando con ello una dinámica en la que los usuarios deben estar *a la última*, tanto en componentes como en programas, en cambio, los sistemas basados en software libre huyen de esta situación y las soluciones que aportan van orientadas a la optimización máxima de los recursos físicos disponibles, rompiendo de esta forma la cadena consumista que tanto interesa a las compañías del sector. Esta racionalidad del consumo, orientado a los servicios que se necesitan constituye también un elemento de indudable valor educativo y debe ser utilizado para formar ciudadanos en un consumo responsable.

En otro orden de cosas, también conviene reseñar que, desde siempre, las sociedades alejadas de los grandes núcleos urbanos han venido padeciendo los inconvenientes asociados a este contexto geográfico. Hoy día, con el avance de las comunicaciones, el riesgo para las sociedades se materializa en lo que muchos expertos han denominado *brecha digital*, es decir, la diferencia basada en un deficiente dominio de las herramientas que permitan el acceso al conocimiento. Evitar esta circunstancia supone un esfuerzo alfabetizador que debe comenzar, evidentemente, en los niveles de formación de nuestro sistema educativo, por ello, no podemos dejar a nuestros alumnos al margen de estos instrumentos de conocimiento, información y, por tanto, de progreso.

En el caso concreto de nuestro centro, como se desprende de lo reseñado en el apartado anterior, contamos con un alto porcentaje de profesorado con destino definitivo y con unos niveles de formación en TIC bastante considerables, fruto de trabajo individual y la experiencia colectiva de muchos años; algunos de estos/as profesores/as están integrados en la red de formación de CEP de Cuevas-Olula y han sido ponentes en varias ocasiones de cursos relacionados con las TIC y la educación. Esta circunstancia nos hace ser optimistas respecto a los resultados que esperamos obtener en caso que este proyecto pueda llevarse a efecto.

En otro orden de cosas, no podemos olvidar que la ubicación geográfica de nuestro centro es periférica, tanto a nivel provincial como autonómico, con lo que esta situación conlleva en cuanto a la escasez de oportunidades culturales para nuestro alumnado, sobre todo. Conscientes de ésto y conocedores de que las nuevas tecnologías podrían paliar parte de este problema, hemos tratado de potenciar, desde siempre, estos avances en materia de comunicación, primero con la tradicional conexión RTB, más tarde con las líneas RDSI y finalmente adoptamos la banda ancha que nos proporcionó la tecnología ADSL, formándonos y formando en el uso de estas herramientas. Además de la, a nuestro juicio, buena preparación y experiencia del profesor encargado de la coordinación del Proyecto, el centro dispone de un número suficiente de profesores/as con destino definitivo con la formación suficiente para asumir la coordinación cuando sea preciso, lo que es una garantía más de su continuidad.

El proyecto, más allá de lo preceptivo, cuenta con el apoyo entusiasta del Claustro que ha acogido el proyecto con la ilusión y la esperanza de poder continuar en una línea de trabajo, incluida ya desde antiguo en la finalidades educativas del Centro, y que no puede ser desarrollada como sería deseable sin una dotación material mayor de la que actualmente se dispone.

### **Objetivos a corto plazo y largo plazo.**

En este apartado se expresan los objetivos que persigue nuestro centro con la integración de las nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje. En lugar de diferenciar entre objetivos a corto y largo plazo se ha preferido hacer una relación completa haciendo referencia en el comentario al grado de concreción de cada uno de ellos para el presente y siguientes cursos.

1. Aportar al alumno/a una nueva visión de las TIC que les capacite para un uso adecuado de éstas nuevas herramientas de transmisión de la información y el conocimiento en el proceso

enseñanza-aprendizaje. El ordenador como pasatiempo caro, o como plataforma de juegos es ya suficientemente conocido por el alumnado, así que lo que se pretende es proporcionar una nueva óptica, una aproximación educativa que les lleve a un uso racional y consciente de esta excelente herramienta de adquirir y generar conocimiento. El/la alumno/a debe “aprender a aprender” utilizando el ordenador como herramienta. Este objetivo es un objetivo a largo plazo, puesto que el/la alumno/a progresivamente irá perfeccionando su uso de la computadora digital, sin embargo incluye una dimensión a corto plazo puesto que desde los niveles iniciales puede valorarse su consecución.

2. Fomentar y estimular el espíritu de colaboración. Es necesario que el/la alumno/a comprenda que trabajando juntos todos nos beneficiamos, que se aprende más con lo cual se fomenta también el respeto al trabajo y la opinión del otro. También es este un objetivo a largo plazo. A corto plazo pretendemos montar herramientas colaborativas para trabajo en grupo como el wiki que puede ser integrado en nuestro actual portal PHP nuke. El wiki en realidad es una página web editable por los usuarios. Cualquier profesor/a podría plantear una serie de cuestiones para que los/las alumnos/as las fuesen rellenado con el producto de su investigación. Un buen ejemplo de lo que se pretende es WikiPedia la enciclopedia libre, <http://es.wikipedia.org/>
3. Introducir el modelo cooperativo de generación de conocimiento. GNU/Linux no sólo es un software robusto y eficaz sino que incluye toda una filosofía del modo de entender cómo se genera y distribuye el conocimiento. Los modelos piramidales, tipo catedral hasta ahora hegemónicos en que los centros de producción y gestión del conocimiento se encuentran centralizados se enfrenta a un nuevo modelo todavía emergente y que cabe denominar bazar, en que la generación del conocimiento es multipolar, y uno de cuyos máximos exponentes es el GNU/Linux, tal como ha mostrado el matemático y filósofo Eric S. Raymond (<http://www.catb.org/~esr/>) en el brillante artículo publicado con el título “La catedral y el bazar” (<http://www.catb.org/~esr/writings/cathedral-bazaar/>). Es claro que este objetivo es a largo plazo, pero se concreta en que el/la alumno/a sea consciente en todo momento que el software que usa es libre y fruto del trabajo generoso de mucha gente. El ejemplo que esto ofrece debe fortalecerle el valor de la solidaridad. Debemos fomentar frente a la práctica generalizada de la copia ilegal de software el uso consciente, responsable y honesto de las herramientas informáticas, como parte de la honestidad con que debemos conducirnos en sociedad.
4. Ampliar el modelo de la relación docente-discente, activo-pasivo hacia a la comunidad de investigación donde el profesor ejerce de catalizador y no de instructor. El modelo de actuación docente en que el/la profesor/a transmite de modo casi exclusivo el conocimiento es evidente que está siendo irresistiblemente superado por los nuevos modos de difusión de las ideas. Sobre todo en los últimos niveles es claro que se hace preciso ir integrado la investigación como parte del aprendizaje, cambiando por tanto el papel del profesor como ostentador de todo el saber, hacia el guía, el tutor que orienta en los procesos de autoaprendizaje. Este objetivo supone un cambio radical y es por tanto alcanzable a largo plazo. El propio contexto del que sólo atisbamos los inicios obligará al profesorado a cambiar su rol y probablemente potenciará la necesidad de autoformación.
5. Generar autonomía en el alumnado en la búsqueda, selección y elaboración de conocimientos. Una consecuencia más del cambio en los modos de enseñanza es que el antiguo trabajo de clase puede ahora convertirse en un dossier electrónico. No se trata de mero cambio de formato sino que el/la alumno/a utilizando Internet a modo de gran biblioteca deberá ser capaz de obtener, seleccionar y elaborar la información que precise. Este objetivo es a corto plazo y de concreción en cualquier área o materia.
6. Superar los prejuicios y barreras interculturales mediante el conocimiento de otros modos de vida y costumbres. Internet ofrece la posibilidad de inmediatez en la comunicación más allá de las fronteras geográficas, y este aspecto debe ser también aprovechado en el ámbito educativo. Es objetivo es a corto plazo y abarcaría desde las navegaciones guiadas por Internet hasta la

exploración de los contenidos curriculares vistos desde la óptica de otras culturas, especialmente lo referido a acontecimientos de la historia controvertidos y que implican a diversas nacionalidades. Sería interesante, por ejemplo, comprobar qué visión tiene un/a alumno/a francés/a sobre la guerra de la independencia española.

7. Educar en el respeto a las opiniones de los otros como fundamento de la convivencia democrática. Este objetivo es uno de los pilares del sistema educativo y por lo tanto a largo plazo. Sin embargo disponemos de herramientas informáticas que nos puede ayudar a crear experiencias concretas de participación democrática. Quizá las nuevas tecnologías hagan posible alguna vez el viejo sueño de la democracia directa. Más modestamente pretendemos como objetivo a corto plazo la creación de foros temáticos que permitan un ejercicio democrático de la expresión libre de la propia opinión.
8. Elaborar un catálogo de materiales didácticos por áreas y materias con una valoración precisa de su utilidad en los contextos de enseñanza y aprendizaje. No todo lo que puede encontrarse en Internet es de calidad incluso entre los materiales específicamente educativos, es necesario por tanto una selección inteligente tomando como base criterios didácticos y contextuales. A corto plazo pretendemos que el profesorado del centro cree un repositorio de materiales didácticos que hayan sido experimentados en el aula que haríamos accesibles a todo el mundo vía web. En el mencionado repositorio figuraría el nombre del recurso junto con un juicio crítico y las indicaciones pertinentes para su correcta aplicación educativa. Entendemos que esta medida sería interesante fuese impulsada por la administración educativa en cuyo caso nos sumaríamos a la iniciativa general.
9. Educar en el consumo responsable y solidario. Efectivamente la computadora e Internet pueden ser una excelente herramienta en el adiestramiento de dóciles consumidores y clientes para nuevos mercados, incluso bajo la apariencia de ofrecer contenidos educativos. Es nuestra tarea educar en el uso racional del ordenador y de Internet, más allá de afán devorador del consumismo, formando ciudadanos con el suficiente criterio para valorar realmente sus necesidades. Este es un objetivo transversal y a largo plazo.
10. Permitir la comunicación fuera del aula entre los distintos miembros de la comunidad educativa. De sobra es conocida la vocación que ha tenido la Escuela en los últimos años de abrirse a su entorno y de ser una auténtica comunidad dentro y fuera de las aulas. De una u otra forma esto se ha ido consiguiendo a través del tiempo: actividades extraescolares, utilización de las instalaciones del Centro para actividades de formación permanente de adultos, etc... Las Nuevas Tecnologías nos ofrecen una gran oportunidad para dar un nuevo giro y completar esta legítima aspiración. Al saltar las barreras espaciales permiten que miembros de la comunidad educativa residentes en un habitat disperso como es el nuestro estén en contacto. A este fin el profesorado puede utilizar el servidor de red de la escuela para publicar los materiales curriculares oportunos haciéndolos accesibles a distancia a los alumnos y las alumnas. El correo electrónico ofrece también una notable oportunidad de comunicación, nos planteamos que todos los/las profesores/as y alumnos/as del Centro tengan una cuenta de correo a cuyo fin y si es preciso poseemos los conocimientos técnicos suficientes para instalar nuestro propio servidor de correo. Podemos crear una lista de mandar ejercicios.
11. Abrir cauces que permitan que los alumnos y las alumnas ejerzan las nuevas formas de expresión que las TIC facilitan. Los alumnos y alumnas no pueden limitarse a ser sujetos pasivos, vale decir, consumidores de materiales educativos sino que ellos/as mismos/as pueden gracias a las TIC convertirse en autores, en creadores. Para concretar este objetivo nos proponemos crear una o varias secciones en el portal web del Centro en el que agrupado por áreas y niveles educativos aparezcan los trabajos de mejor calidad de los alumnos y alumnas. En dichos trabajos se hará uso de todas las posibilidades desde texto plano hasta materiales multimedia si fuera el caso. Esto nos permitirá también ejercitar la preparación técnica integrada

en el currículo del área de informática (manejo de procesadores de texto, grabación de sonidos, edición de páginas web).

12. Fomentar la participación de los alumnos y las alumnas en la vida educativa del Centro. Comprendemos la importancia de que el alumnado participe en los procesos de gestión y evaluación del centro, este es en parte el objetivo que persigue la representación de alumnos integrada en el Consejo Escolar. Pero las TIC permiten algo más y que podríamos llamar democracia directa. Pretendemos realizar encuestas electrónicas en las que los alumnos y alumnas manifiesten sus opiniones acerca de las diferentes materias que cursan en cuanto a contenidos curriculares, la utilidad de las actividades extraescolares. También pueden recogerse propuestas de actividades por ejemplo con motivo del Día de Andalucía, el Día de la Constitución, el Día de la mujer trabajadora, etc. Bien que esto se podría hacer con papel y lápiz pero es mucho más rápido y eficaz utilizar para ello la página web del centro.
13. Continuar la formación del profesorado del centro en el adecuado uso de las TIC partiendo de la experiencia previa ya adquirida. La formación continua ha sido siempre una prioridad de esta Administración educativa y articulada por los CEPS deberá experimentar un nuevo impulso con el proceso de implantación de las nuevas tecnologías en el aula. Este objetivo a corto plazo se concreta en la formación de grupos de trabajo con el propósito de explotar al máximo el nuevo campo de posibilidades que se nos abre.
14. Aprovechar las posibilidades que las TIC ofrecen para generar una auténtica interdisciplinariedad. El conocimiento no es algo estanco ni compartimentado en materias especializadas sino que deben fluir de un ámbito a otro. Las TIC son una herramienta que facilitan enormemente este flujo y queremos aprovechar al máximo estas posibilidades. En concreto se pretende la colaboración entre los diferentes departamentos y sectores de la comunidad a propósito de los contenidos curriculares que más la propicien. A corto plazo los/las alumnas del Bachillerato de Artes podrían colaborar en el aspecto gráfico de las webs de otros departamentos, los/las alumnas de estadística usarán para sus prácticas los resultados obtenidos en las diferentes encuestas que tenemos proyectadas para el seguimiento y evaluación del proyecto o cualquier otra necesaria, los departamentos de idiomas permitirán usar software educativo no traducido necesario para otras áreas y colaborar en la traducción de manuales o instrucciones que permiten un mejor aprovechamiento de estas herramientas, y en general cualquier departamento deberá incluir en su programación al menos dos actividades en que se ponga en práctica la interdisciplinariedad.
15. Generalizar el uso de software libre entre los miembros de la comunidad educativa como parte del proceso global de generación cooperativa de conocimientos. Creemos que la decisión de usar software libre en la escuela va más allá de la sustitución de una herramienta propietaria por otra libre, la comunidad educativa debe concienciarse de lo que esto supone. Debemos por tanto informar de un concepto no interesado de lo que significa la propiedad intelectual. Este sistema no se adopta sólo por sus implicaciones éticas sino que es práctico, viable y permite el progreso del conocimiento. En concreto: se pretende que el profesorado conozca y asuma estos valores y comparta sus aportaciones intelectuales con este espíritu y lo transmita al alumnado.
16. Transmitir los valores de respeto al material didáctico, lo que constituye incidir en la solidaridad y compañerismo puesto que ese material debe ser usado por las próximas generaciones de alumnos/as. Últimamente la comunidad educativa se siente inquietada a causa del gran deterioro que están sufriendo las instalaciones y el material a menudo causado voluntariamente. El material informático es especialmente sensible al deterioro por lo que el profesorado del Centro articulará las medidas necesarias para su buen uso. No se trata fundamentalmente de una cuestión económica sino de aprender a valorar los medios de los que se dispone y el hecho de que otros deben poder usarlos en las mismas condiciones. Aprendiendo a cuidar el material informático los alumnos/as estarán aprendiendo a conservar y usar bien todo material.

## **Relación y programación de las áreas de conocimiento en las que se integrarán las TIC.**

El Claustro de Profesores manifestó un alto grado de implicación en este proyecto, por lo que se ha cubierto prácticamente todas las áreas de conocimiento del currículo, es más las programaciones que figuran anexas a este documento están elaboradas y firmadas por la totalidad de los integrantes de cada departamento mostrando un gran interés e ilusión ante este reto que se nos plantea.

Tanto el presente proyecto, como las programaciones parten de la realidad de nuestro centro y de las experiencias previas recogidas en este documento, siendo conscientes de la dificultad que presenta, renunciando a objetivos espectaculares pero difícilmente alcanzables.

Los departamentos que ha elaborado su programación en la que se recogen estrategias, actividades y objetivos a corto plazo junto a propuestas de mejora y ampliación son:

- Biología y Geología
- Comercio y Márketing
- Cultura y Lengua Clásicas
- Educación Física
- Filosofía
- Física y Química
- Francés
- Geografía e Historia
- Informática
- Inglés
- Lengua y Literatura
- Matemáticas
- Música
- Orientación

## **Previsión de actuaciones para la ampliación y mejora del proyecto.**

La ampliación y mejora del presente proyecto tienen que partir de los resultados y conclusiones del proceso de seguimiento y evaluación previstas en el mismo, sólo de esta forma dispondremos de una base real para acometer mejoras con garantías de éxito. En cualquier caso, los diferentes departamentos han expresado algunas vías de ampliación en las áreas de su competencia.

Por lo que respecta a las previsiones de mejora en aquellos ámbitos que no son exclusivos de áreas concretas sino más bien aspectos interdisciplinarios y organizativos del centro, podríamos, desde nuestro horizonte actual hacer las siguientes:

Una primera propuesta de mejora sería ofrecer servicios de teletramitación de documentación, información académica a padres y en general todos aquellos que lleva asociado un Centro Docente Digital.

Tender hacia la optimización máxima de los recursos. Para ello se habilitarán las medidas oportunas para que toda la comunidad educativa pueda acceder a las instalaciones y equipos informáticos fuera del horario lectivo. Esto se trata realmente de una ambiciosa ampliación del proyecto que permitiría, por ejemplo al profesorado seguir cursos de formación a distancia, a los alumnos realizar sus trabajos o mantener su correo electrónico, etc.

Documentar las distintas experiencias de modo que puedan servir de orientación para otros centros que se incorporen con posterioridad.

Profundizar en el uso educativo de herramientas de trabajo en grupo. En concreto instalar un servidor CVS que complemente el sistema wiki para la elaboración de documentos editados por diferentes personas simultáneamente.

Ampliación progresiva de los niveles de uso de estas herramientas en las distintas áreas, producto de un mayor conocimiento, experiencia y destreza en las aplicaciones didácticas.

## **Seguimiento y evaluación**

Los mecanismos de seguimiento y evaluación deben ser articulados en torno a la valoración del grado de consecución de los objetivos y de la adecuación de los mismos al contexto y circunstancias propias del Centro. Dada esta relación objetivos-evaluación, se pretende que cada uno de los instrumentos evaluativos tenga como finalidad conocer si se cumplieron o no y en qué grado los objetivos específicos diseñados y a los que más arriba nos hemos referido. La evaluación se hará durante todo el proceso e implicará a todos los sectores de la comunidad educativa: alumnos/as, profesores/as, padres y madres de alumnos/as. Como mecanismos de evaluación se utilizarán la encuesta, la entrevista, los resultados de las apreciaciones de los distintos órganos colegiados y los grupos de trabajo. Mediante la evaluación se conseguirá conocer y analizar los siguientes aspectos básicos:

Grado de consecución de los objetivos generales.

Adecuación de los objetivos a corto plazo y grado de realización según la secuenciación elaborada para las distintas áreas y materias.

Nivel de receptividad por parte de todos los sectores implicados.

Impacto del proyecto en la práctica docente del profesorado.

Repercusión en el nivel de rendimiento académico de los/las alumnos/as.

Mejoras en la estructura organizativa del centro que faciliten la ampliación del proyecto en cursos sucesivos.

Parámetros que sirvan para modificar los posibles desajustes.

Criterios para rectificar la metodología adoptada en la ejecución del proyecto.

El seguimiento se llevará a cabo por parte de la actual estructura de órganos unipersonales y colegiados que al menos una vez al trimestre redactarán informes respecto a los aspectos evaluativos recogidos más arriba. En todo caso nos atenderemos a la normativa que para ello pueda elaborar la Consejería de Educación y Ciencia. Las medidas de seguimiento se adaptarán según quién sea el sector protagonista. En concreto:

Por los/las alumnos/as:

Los/las alumnos/as responderán a una o varias encuestas cuyos ítems serán fijados por la Coordinación del proyecto de acuerdo con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y que versarán sobre los aspectos básicos de la evaluación. Para la realización de la encuesta se utilizarán los medios electrónicos disponibles a fin de hacerla más ágil y por lo mismo más eficaz. Esta información cuantitativa nos permitirá conocer globalmente la opinión del alumnado respecto a la receptividad y repercusión del proyecto.

Sin embargo la información cuantitativa no es suficiente por lo que cada Tutor/a se entrevistará periódicamente al menos con el subdelegado y delegado de cada grupo o con la clase completa según el caso. La entrevista debe estar preparada y aunque abierta se atenderá a las indicaciones del Departamento de Orientación y el ETCP. Una vez finalizado el proceso cada tutor/a redactará un informe en el que se recojan los resultados de este proceso.

Por los padres y madres de alumnos:

En todo momento y a través del Consejo Escolar, la Tutoría, y la APA se mantendrá informado a los padres y madres de alumnos/as de los resultados de la evaluación del proyecto así como de cualquier otra información que se precise.

Los padres y madres de alumnos se expresarán a través del Consejo Escolar y en su caso la APA respondiendo a entrevistas preparadas por los órganos más arriba mencionados y aportando cualquier dato que estimen oportuno más allá de las entrevistas.

Por los/las profesores/as:

Los miembros de cada Departamento se reunirán al menos una vez al trimestre para evaluar el nivel de consecución de los objetivos propuestos para cada área y materia. Al final del proceso redactarán un informe detallando las actividades realizadas, la metodología empleada, las medidas a adoptar para corregir los posibles desajustes y las sugerencias de mejora.

El ETCP será informado de los resultados de las reuniones de cada Departamento y realizará una valoración de las mismas en orden a presentar conclusiones al claustro de profesores/as.

La Junta de Evaluación además de los distintos aspectos recogidos en los objetivos específicos valorará la repercusión del proyecto en el rendimiento académico de los alumnos/as y propondrá las medidas y sugerencias metodológicas que estime oportunas. Se redactará un informe con las conclusiones obtenidas que será recogido por la Jefatura de Estudios.

Se convocará un claustro de profesores/as una vez al trimestre específicamente para el seguimiento del proyecto y en todo caso siempre que se estime oportuno. En el orden del día figurarán al menos los siguientes aspectos:

El Coordinador del Proyecto expondrá los resultados de las encuestas a los alumnos/as así como un resumen de las entrevistas de los grupos con el tutor/a.

Un miembro del Consejo Escolar, dedicado particularmente a ello, informará de los resultados de las entrevistas con los padres y madres de alumnos así como de cualquier otra opinión de sus miembros en lo que respecta a la receptividad y repercusión del proyecto en los distintos sectores de la comunidad educativa.

La Jefatura de Estudios resumirá y valorará las conclusiones de cada Junta de Evaluación en lo que respecta al rendimiento académico, las propuestas de mejora y las sugerencias metodológicas.

Los Jefes de Departamento informarán de algunas de las actividades que consideren más relevantes valorando su utilidad pedagógica, de los objetivos cubiertos y las propuestas de mejora. Así mismo expondrán el nivel de participación de su Departamento en la sección de reseñas de materiales curriculares TIC del que se habla en este proyecto.

Antes de la reunión del claustro, los profesores/as dispondrán de un dossier en el que estén recogidos los resultados de los anteriores procesos de seguimiento y evaluación diseñados: Los resultados de las encuestas y entrevistas a alumnos/as, el informe del Consejo Escolar, de los Jefes de Departamento y de la Junta de Evaluación. Posteriormente dicho dossier será enriquecido con las propuestas y apreciaciones de los miembros del claustro, haciendo constar en él claramente las conclusiones y las medidas concretas a adoptar para potenciar, a la vista ya de los resultados, la integración de las nuevas tecnologías en la vida educativa del Centro.

### **Servicios complementarios**

El único servicio de esta naturaleza de que dispone nuestro centro es el de Transporte Escolar, compartiendo rutas y horario con el IES Albujaíra. Este servicio se presta diariamente y cubre las siguientes rutas y paradas:

<i>Código ruta</i>	<i>Código parada</i>	<i>Descripción ruta</i>	<i>Descripción parada</i>
3941	23661	La Concepción - Huércal-Overa	La Concepción

3941	25254	La Concepción - Huércal-Overa	Overa
3941	26836	La Concepción - Huércal-Overa	El Calvario
3941	28222	La Concepción - Huércal-Overa	El Montecastillo
3941	29434	La Concepción - Huércal-Overa	San Isidro
3941	30448	La Concepción - Huércal-Overa	Estación De Autobuses
3941	31271	La Concepción - Huércal-Overa	C.P. San José De Calasanz
3941	31934	La Concepción - Huércal-Overa	I.E.S. Cura Valera
3943	23663	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	Cabrerías Pinos
3943	25256	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	El Puertecico
3943	26838	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	Piedras
3943	28224	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	El Gor
3943	29436	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	La Hoya
3943	30450	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	Las Minas
3943	31273	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	La Venta
3943	31935	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	La Rivera
3943	32457	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	Santa María De Nieva
3943	32850	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	La Loma
3943	33135	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	El Ruchete
3943	33343	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	La Molineta
3943	33486	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	I.E.S. Al-Bujaira
3943	33584	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	I.E.S. Cura Valera
3944	23664	Lubrín - Huércal Overa	Lubrín
3944	25257	Lubrín - Huércal Overa	La Rambla Honda
3944	26839	Lubrín - Huércal Overa	La Rambla Aljibe
3944	28225	Lubrín - Huércal Overa	Zurgena
3944	29437	Lubrín - Huércal Overa	El Cucador
3944	30451	Lubrín - Huércal Overa	Los Carasoles
3944	31274	Lubrín - Huércal Overa	Llanos Del Peral
3944	31936	Lubrín - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
3944	32458	Lubrín - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
3945	23665	El Palacés - Huércal Overa	El Palaces
3945	25258	El Palacés - Huércal Overa	La Alfoquia
3945	26840	El Palacés - Huércal Overa	Salmantino
3945	28226	El Palacés - Huércal Overa	Hostal Overa
3945	29438	El Palacés - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
3945	30452	El Palacés - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
3953	23673	El Rincón - Huércal Overa	El Rincón I
3953	25266	El Rincón - Huércal Overa	El Rincón Ii
3953	26848	El Rincón - Huércal Overa	Gacia
3953	28232	El Rincón - Huércal Overa	Cruce De San Francisco
3953	29441	El Rincón - Huércal Overa	San Francisco
3953	30455	El Rincón - Huércal Overa	Ctra. De Los P
3953	31276	El Rincón - Huércal Overa	R.Montacar
3953	31937	El Rincón - Huércal Overa	C. El Pozo
3953	32459	El Rincón - Huércal Overa	Saltador Viejo
3953	32851	El Rincón - Huércal Overa	El Alcuzón
3953	33136	El Rincón - Huércal Overa	Atalaya

3953	33344	El Rincón - Huércal Overa	La Seat
3953	33487	El Rincón - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
3953	33585	El Rincón - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
3956	23676	Goñar - Huércal Overa	Goñar
3956	25269	Goñar - Huércal Overa	Urcal
3956	26851	Goñar - Huércal Overa	Límite
3956	28235	Goñar - Huércal Overa	Las Labores
3956	29444	Goñar - Huércal Overa	Las Labores Ii
3956	30458	Goñar - Huércal Overa	Las Labores Iii
3956	31279	Goñar - Huércal Overa	Las Norias
3956	31939	Goñar - Huércal Overa	Las Menas I
3956	32460	Goñar - Huércal Overa	La Morena
3956	32852	Goñar - Huércal Overa	La Casilla
3956	33137	Goñar - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
3956	33345	Goñar - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
3959	23679	Santopetar - Huércal Overa	Santopetar
3959	25272	Santopetar - Huércal Overa	Las Cañas
3959	26854	Santopetar - Huércal Overa	Almajalejo
3959	28238	Santopetar - Huércal Overa	Los Ruedos
3959	29446	Santopetar - Huércal Overa	Perulera
3959	30459	Santopetar - Huércal Overa	Molineta
3959	31280	Santopetar - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
3959	31940	Santopetar - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
3961	23681	Gibiley - Huércal Overa	Gibiley
3961	25274	Gibiley - Huércal Overa	Urcal
3961	26856	Gibiley - Huércal Overa	Los Luceros
3961	28240	Gibiley - Huércal Overa	La Rambla Grande I
3961	29448	Gibiley - Huércal Overa	La Rambla Grande Ii
3961	30461	Gibiley - Huércal Overa	El Canal
3961	31281	Gibiley - Huércal Overa	La Vía
3961	31941	Gibiley - Huércal Overa	San Isidro
3961	32461	Gibiley - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
3961	32853	Gibiley - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
4012	23729	Los Navarros - Huércal Overa	Los Navarros
4012	25322	Los Navarros - Huércal Overa	Las Menas I
4012	26903	Los Navarros - Huércal Overa	Las Menas Ii
4012	28278	Los Navarros - Huércal Overa	El Pilar
4012	29482	Los Navarros - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
4012	30485	Los Navarros - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera

### **Procedimientos de evaluación interna.**

Nuestro objetivo principal es analizar las actuaciones de los diferentes ámbitos de la comunidad educativa con el fin de mejorar la calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje. Los objetivos específicos de la autoevaluación interna son:

Promover y sustentar planes de mejora específicos y realistas de la calidad educativa del centro.

Favorecer procesos de análisis útiles para realizar propuestas de mejoras de la acción educativa.

Propiciar la participación en los procesos de reflexión sobre la calidad del servicio educativo que presta el centro.

Potenciar la capacidad de valoración objetiva de los aspectos clave en el funcionamiento del centro.

Contribuir al desarrollo de una cultura de evaluación y estimular la adopción y desarrollo de criterios, procedimientos e instrumentos de autoevaluación.

La evaluación se realizará mediante procedimientos que permitan obtener una información objetiva y coherente de toda la comunidad educativa que ayuden a la reflexión y toma de decisiones sobre las medidas necesarias.

El proceso de evaluación constará de tres fases: una primera de recogida de información a través de cuestionarios propios del centro; segunda fase de análisis de los datos; y una tercera fase de establecimiento de conclusiones y aportaciones de propuestas de mejora.

En el centro se creará un equipo de evaluación integrado, al menos por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el consejo escolar. Una vez recogida la información, el equipo de evaluación analizará los datos y se adoptarán las propuestas de mejoras que serán llevadas al consejo escolar para su aprobación y su inclusión en la memoria final del curso.

El procedimiento a seguir y el calendario de actuación será planificado por el equipo de evaluación durante el primer trimestre de cada curso escolar.

Con la intención de establecer un procedimiento para analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar y otros aspectos en conjunto con los miembros del consejo escolar y del claustro de profesores, se analizarán los datos aportados por la evaluación externa de los **indicadores homologados** del curso junto con las aportaciones de los distintos sectores educativos con el fin de generar el **Plan de Mejora**. Posteriormente, al final del curso, se analizará dicho Plan de Mejora y se determinará qué propuestas han sido conseguidas, cuáles están en proceso y cuáles no se han conseguido generando así la **Memoria de Autoevaluación**, que será tomada en cuenta a la hora de generar el próximo Plan de Mejora. El **Proyecto de Dirección** será el punto de partida para establecer los objetivos priorizados.

Todos estos documentos forman parte esencial para realizar la evaluación del centro y todos sus aspectos.

## PROYECTO DE GESTIÓN

### 1. INTRODUCCIÓN.

Este nuevo documento planificador del Plan de Centro, pretende servir de instrumento para establecer los criterios y directrices a seguir en la toma de decisiones relativas a la gestión de los recursos 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, intenta el uso responsable de los recursos puesto que ello es, cada vez más, un deber de todos los ciudadanos y de las diferentes organizaciones, especialmente las de carácter público. Esto adquiere especial importancia en el caso de los centros educativos, que deben contribuir a que los alumnos reciban una formación que incluya el respeto al medio ambiente y el consumo reflexivo y prudente.

Desde un punto de vista exclusivamente económico, no podemos olvidar que estamos en una institución que utiliza dinero público y, por tanto, de todos los ciudadanos, para sufragar los gastos que se generan. Es muy importante que dichos gastos repercutan en la mejora de la educación, reduciéndolos en todo lo que pueda ser prescindible.

Por todo ello, el ahorro de recursos básicos, sin perjuicio de la práctica docente y del bienestar de los miembros de la Comunidad educativa, permite liberar fondos que pueden dedicarse a otros fines

que mejoren las instalaciones, los equipamientos y los materiales, con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza.

Además, una parte fundamental de la educación de nuestro alumnado se transmite a través de la organización y funcionamiento del propio centro docente y, por ello, forma parte de nuestro Plan de Centro como un plan no coyuntural, ya que tiene carácter permanente y formativo.

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.

## **2. GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.**

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.

### **2.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.**

Para la elaboración y ejecución del Presupuesto anual se tendrán en cuenta los siguientes principios básicos:

1. El dinero librado para el presupuesto es del Centro como institución.
2. El Control del presupuesto corresponde al Consejo Escolar del Centro y a su Comisión Económica, sin perjuicio de las competencias que el ETCP asume en el reparto a los Departamento recogido en el presente Plan de Gestión.
3. 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.
4. 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. Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas a cada centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas.

5. Como norma general y en la medida de lo posible, se debe cerrar el ejercicio con remanente y sin deudas, es decir, no se debe gastar más de lo ingresado. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

A. No se realizará un gasto que no esté presupuestado o superar la cantidad presupuestada, salvo en situaciones excepcionales de imperiosa necesidad, por ser ineludibles o por estar justificados por sus evidentes ventajas educativas, de seguridad, o de cualquier otro 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, 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.

B. En todo caso, la norma deberá ser que si no es posible el reajuste presupuestario considerarlo en la elaboración del siguiente presupuesto.

C. Si el equilibrio presupuestario lo permite, se establecerá, una partida destinada a gastos imprevistos para evitar desequilibrios.

D. La existencia de remanente supone la posibilidad de realizar inversiones imposibles de acometer con la partida de Gastos de Funcionamiento de cada año.

6. Los principales objetivos para la elaboración y utilización del presupuesto son:

A. Cubrir las necesidades educativas de todo el alumnado del Centro.

B. Establecer unas buenas condiciones de trabajo, en cuanto a seguridad y comodidad, para toda la Comunidad Educativa.

C. Mejorar los recursos didácticos del Centro.

## **2.2. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.**

Se adjunta Anexo 1 donde se detalla el “Plan de Cuentas utilizado para la organización del presupuesto del Centro y posterior desarrollo y gestión contable”. Dicho Plan es susceptible de ser modificado con la inclusión o eliminación de alguna subcuenta, en función de las novedades que pudieren surgir en el futuro.

En cada cuenta y/o subcuenta se detallan los criterios usados para su asignación presupuestaria. Además se detalla la que se considera que es modificable o incluso prescindible por no tratarse de un gasto necesario para el correcto funcionamiento del Centro o bien por ser un ingreso sobre el que se puede tener margen de decisión. Esta información no sólo sirve para favorecer la coherencia, rigurosidad transparencia y participación de toda la Comunidad Educativa, mediante su aprobación, aludido en el punto 1; sino que además establece las directrices a seguir en la elaboración del presupuesto de Centro para cada curso.

### **2.2.1. 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.

La realidad presente de un Centro de Secundaria ha demostrado que el modelo de reparto que tradicionalmente se ha venido utilizando en el nuestro ha quedado obsoleto, en la medida que no contempla una perspectiva global de Centro, la cual necesita una acción cada vez más coordinada y conjunta.

Es por ello, por lo que el nuevo modelo que aquí se desarrolla propone realizar un reparto más coordinado, transparente, riguroso, reflexivo y eficaz.

#### B. Objetivos:

- Mayor coordinación en la adquisición y uso de medios didácticos.
- Mayor transparencia al ser decisiones colegiadas.
- Mayor rigor en el control presupuestario para no gastar más de lo debido.
- Una mayor reflexión sobre el material que realmente hace falta para darle el mejor y mayor uso posible.
- Desvincular el pago de las dietas de este concepto, para no cargar a los Departamentos que organizan actividades.
- Desvincular el gasto en fotocopias de esta partida. Regulado en punto 6.

#### C. Principios Generales:

- La dotación presupuestaria disponible para los Departamentos Didácticos puede provenir de 2 partidas diferentes, e independientes entre sí:

1.-De la dotación de Gastos de Inversión, asignada por la Consejería de Educación, cuya asignación no está garantizada todos los años.

- Su asignación presupuestaria estará sujeta a la confirmación de dicha asignación, o a la existencia de un remanente de otros cursos y por el mismo concepto, previa aprobación del Consejo Escolar, que decidirá el reparto de la cantidad asignada al Centro en concepto de Gastos de Inversión.

- Se procurará, siempre que no existan otras exigencias más urgentes o necesarias, dotar la partida para gastos de Departamentos con una cantidad de al menos 2.000€.

- Se contabilizará en la cuenta de gastos "Inversión/Cuenta de Equipamiento/Comisión de Inventariable".

- El reparto se llevará a cabo por la Comisión de Inventariable. Ver punto 4.3.

2.-De la dotación de Gastos de funcionamiento, que sí está garantizada cada año:

- Se asignará una dotación económica global, que en ningún caso se podrá superar, salvo en los supuestos recogidos, en el apartado 2.1.5.

- Dicha dotación se calculará tomando como referencia lo gastado en los últimos años, por todos los Departamentos incluidos y se dividirá en 2 partes:

1. Gastos imprescindibles para Departamentos: cantidad destinada a aquellos gastos fundamentales y necesarios para el desarrollo curricular de las enseñanzas respectivas de cada Departamento.

Para la asignación de dichas cantidades se deberá:

1. Justificar por parte de cada Departamento.

2. Decidir por parte del ETCP.

3. Considerar ese reparto inicial como válido para próximos cursos, aunque en todo caso, revisable a petición de cualquier Departamento en la primera sesión de la ETCP de cada curso, justificándose convenientemente.

2. Gastos extras para Departamentos: cantidad destinada a cubrir todo lo que no sea absolutamente imprescindible para el desarrollo de las enseñanzas adscritas a cada Departamento: proyectos,

mejoras, iniciativas,.... Para la asignación de dichas cantidades se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Su dotación económica es la cantidad disponible una vez descontados los Gastos imprescindibles a la Dotación global indicada más arriba.
2. Se repartirá por parte de la Comisión de Presupuestos entre de las peticiones justificadas que realicen los Departamentos. Ver punto 4.2.

- Esa cantidad global se contabilizará entre dos cuentas, en función del tipo de gasto en cada caso:

▪ Para material fungible: “Gastos en Bienes Corrientes y Servicios / Gastos diversos / Departamentos Didácticos”

▪ Para material inventariable: “Adquisiciones de material inventariable/Adquisiciones para uso específico de Departamentos”.

- En los gastos en material inventariable sujetos a la dotación de Gastos de funcionamiento se deberá tener en cuenta que:

▪ Deben quedar cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del Centro, en cumplimiento del art. 2 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 y Directoras de los mismos

▪ El límite máximo de todas las compras de material inventariable será del 10% del total asignado al Centro para Gastos de Funcionamiento.

### **2.2.2. DOTACIÓN ECONÓMICA PARA LA BIBLIOTECA.**

En el Anexo 1 con el Plan de Cuentas se refleja que su dotación económica será la otorgada por el Proyecto de Biblioteca, cuando exista.

Cuando no sea el caso, se establecerá una cantidad mínima similar a la media de los últimos años: 360 €.

Dicha cantidad se destinará prioritariamente a la compra de libros. Pudiéndose usar, asimismo, para la mejora de las condiciones de su uso.

El profesorado responsable de la Biblioteca podrá proponer a la comisión económica, a través del/la Secretario/a del Centro, el aumento de dicha partida presupuestaria.

El momento más apropiado será durante el mes de septiembre para su inclusión el Presupuesto inicial, en la primera reunión del ETCP. Aunque, se podrá plantear su revisión a lo largo del curso, según los términos del punto 2.1.5. del presente Plan de Gestión.

### **2.2.3. DOTACIÓN ECONÓMICA PARA EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

La cantidad asignada será similar a la de cursos anteriores: 3600€.

- En el Anexo 1 con el Plan de Cuentas se detallan las subcuentas entre las que se distribuye su dotación económica.

- Como norma no financia excursiones.

- El Jefe de departamento, en coordinación con el/la Vicedirector/a propondrá la distribución de esa cantidad entre las distintas cuentas, o si es el caso, la modificación de dichas subcuentas, lo cual sólo se podrá hacer con el visto de bueno del Equipo Directivo.

- El momento más apropiado será durante el mes de septiembre para su inclusión el Presupuesto inicial, en la primera reunión del ETCP. Aunque, se podrá plantear su revisión a lo largo del curso, según los términos del punto 2.1.5. del presente Plan de Gestión.

### **2.3. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE LOS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS.**

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:

1.- 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 y revista.
- 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.

2.- Derivados de entidades:

- Cajas y Bancos: Obra social de Cajas para actividades y material educativo en el Centro.
- Escuela Oficial de Idiomas: La aportación que realiza por usar parte de las instalaciones del Instituto consiste en abonar el 30% de los gastos ocasionados durante el curso escolar en electricidad y gas.
- Asociación de Padres y Madres de Alumnos:
  - Colaborar en la realización de actividades complementarias y extraescolares.
  - Posibilitar la edición de material educativo de especial relevancia: agenda y revista.
- 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.
- En todo caso, y de forma más particular, en el Anexo I se recogen los criterios de asignación presupuestaria para cada subcuenta.
- 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 30 € 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.
- 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.

### **3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPO ESCOLAR.**

#### **3.1. MEDIDAS DE CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO Y LOS MEDIOS MATERIALES.**

La naturaleza de un centro de educación secundario hace necesario que se le dé una especial relevancia a este punto. Esto es debido a 2 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 800 personas.

Y 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.

##### **3.1.1. 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.

-En el ROF se establece el procedimiento para informar sobre cualquier desperfecto, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- 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/la alumno/a en la realización de tareas de mantenimiento y limpieza.

### 3.1.2. Instalaciones

- Calefacción centralizada: Revisiones reglamentarias y puesta en marcha.
- Aire Acondicionado: Limpieza de filtros 1 vez al año.
- Iluminación: -Revisiones periódicas. -Reposición de luminarias defectuosas.
- Instalación eléctrica: -Revisiones periódicas. -Reposición de componentes defectuosos.

## **3.2. RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPO ESCOLAR.**

### **3.2.1. 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.

### **3.2.2. 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 al Secretario del Centro.

2º) El Secretario:

- Resolverá en aquellas propuestas derivadas del funcionamiento normal del Centro, y por lo tanto, contemplado en el presupuesto del Centro. Para ello se deberá usar el parte de mantenimiento, cuando corresponda, según el procedimiento establecido en el ROF.

- 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, en el Registro del Centro y dirigidas al Secretario del Centro.

3º) El Equipo Directivo:

- Decidirá sobre su elevación, o no, a la Comisión Económica del Consejo Escolar.

4º) La Comisión Económica:

- Decide sobre su inclusión, o no, en el presupuesto:

- Del curso próximo.

- O en el vigente, según lo dispuesto en el punto 2.1.5

- Para las peticiones presupuestarias del Departamento:

- Se realizarán a través del Jefe de Departamento y se dirigirán a:

- A la Comisión de Presupuestos según el procedimiento establecido en punto. 4.2.

- Al ETCP, para las revisiones de la dotación económica mínima establecida para su

funcionamiento.

- Para las peticiones a Comisión de Inventariable del Departamento:

- Se realizarán a través del Jefe de Departamento en los términos previstos en el punto 4.3.

-Para otras peticiones: Se indicarán en la Memoria Final para su estudio

1º) El Equipo Directivo: Decidirá sobre su elevación, o no, a la Comisión Económica del Consejo Escolar.

2º) La Comisión Económica: Decide sobre su inclusión, o no, en el presupuesto.

Alumnado:

1º) Se trasladará al Sr. Secretario del Centro

- A nivel de tutoría: A través de tutor, actuando el delegado de grupo como portavoz.

- A nivel de Centro: A través de sus representantes en el Consejo Escolar.

2º) El Secretario:

-Resolverá en aquellos derivados del funcionamiento normal del Centro, y por lo tanto, contemplado en el presupuesto del Centro. Para ello se deberá usar el parte de mantenimiento, cuando corresponda, según el procedimiento establecido en el ROF.

-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, en el Registro del Centro y dirigidas al Secretario del Centro.

3º) El Equipo Directivo:

- Decidirá sobre su elevación, o no, a la Comisión Económica del Consejo Escolar.

4º) La Comisión Económica:

-Decide sobre su inclusión, o no, en el presupuesto:

- Del curso próximo.

- O en el vigente, según lo dispuesto en el punto 2.1.5

Familias:

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

2º) El Secretario:

-Resolverá en aquellos derivados del funcionamiento normal del Centro, y por lo tanto, contemplado en el presupuesto del Centro.

- Para las propuestas de otro tipo o no contempladas en el presupuesto del Centro, las trasladará al Equipo Directivo, previa petición por escrito del interesado, en el Registro del Centro y dirigidas al Secretario del Centro.

3º)El Equipo Directivo:

-Decidirá sobre su elevación, o no, a la Comisión Económica del Consejo Escolar.

4º) La Comisión Económica:

-Decide sobre su inclusión, o no, en el presupuesto:

- Del curso próximo.

- O en el vigente, según lo dispuesto en el punto 2.1.5

Personal de Administración y Servicios:

1º) Se trasladará al Secretario del Centro

2º) El Secretario:

-Resolverá en aquellos derivados del funcionamiento normal del Centro, y por lo tanto, contemplado en el presupuesto del Centro.

- Para las propuestas de otro tipo o no contempladas en el presupuesto del Centro, las trasladará al Equipo Directivo, previa petición por escrito del interesado, en el Registro del Centro y dirigidas al Secretario del Centro.

3º)El Equipo Directivo:

- Decidirá sobre su elevación, o no, a la Comisión Económica del Consejo Escolar.

4º) La Comisión Económica:

- Decide sobre su inclusión, o no, en el presupuesto:
  - Del curso próximo.
  - O en el vigente, según lo dispuesto en el punto 2.1.5

## **4. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA ECONÓMICA Y EN LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPO ESCOLAR.**

### **4.1. LA COMISIÓN ECONÓMICA DEL CONSEJO ESCOLAR.**

La Comisión Económica se crea en el seno del Consejo Escolar.

#### **4.1.1. FUNCIONES.**

- Estudiar el proyecto de presupuesto y elevarlo al Consejo Escolar para su aprobación.
- Estudiar las propuestas que le plantee el Equipo Directivo que conlleven una modificación presupuestaria, y decidir sobre a su aprobación o desestimación. En caso de aprobarse, decidirá su inclusión en los presupuestos del siguiente curso, siempre y cuando sea posible, o la modificación del presente, en virtud de lo recogido en el punto 2.1.5 del presente documento, que en todo caso, lo deberá aprobar el Consejo Escolar.

#### **4.1.2. SESIONES.**

1ª Inicial:

- Se realizará durante el mes de octubre.
- Estudiar las propuestas que el Equipo Directivo les plantee de lo recogido en la Memoria Final del curso anterior, y decidir su inclusión en el nuevo presupuesto, en futuros, o incluso desestimar.

- Estudiar el proyecto de presupuesto elaborado por el Secretario y elevarlo al Consejo Escolar para su aprobación, antes de finalizar el mes de octubre.

Resto de Sesiones:

- Siempre que haya alguna propuesta de modificación al presupuesto inicial para su posterior elevación al Consejo Escolar donde se aprobará.

#### **4.1.3. COMPOSICIÓN.**

Director, Secretario, un representante de padres, otro de profesores y otro de alumnos..

## **4.2. LA COMISIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE. COMISIÓN ECONÓMICA.**

La Comisión de material inventariable es la encargada de decidir el reparto de una cantidad anual que se utilizará para satisfacer las necesidades de ese tipo de material de los Departamentos. Dicha cantidad se deducirá de la dotación para Inversiones asignada por la Consejería de Educación. Para los años en que ésta no exista, y en los casos en los que el ajuste presupuestario lo permita, se podrá tomar de los ingresos para gastos de funcionamiento y siempre que no supere el 10 % de esta dotación.

Cada Departamento presentará una solicitud (según modelo Anexo 3) que debe incluir:

#### **4.2.1. SOLICITUD.**

- Departamento que presenta la solicitud
- Objeto de la petición
- Facturas pro-forma o presupuesto (a ser posible, se adjuntarán al menos tres facturas o presupuestos para cumplir con las normas de gasto del presupuesto de inversión).
- Justificación de la petición, incluyendo que, en caso de que la solicitud proponga la adquisición de varias unidades, se pueda atender parcialmente.

#### **4.2.2. PLAZO DE SOLICITUD.**

- El plazo de solicitud será el mes de mayo de cada curso o hasta la ETCP del mes de junio de cada curso, dependiendo del calendario.
- Se presentará en la oficina del centro con registro de entrada.

#### **4.2.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

- El objeto motivo de la solicitud servirá para optimizar el desarrollo de la Programación del Departamento. Se valorará por tanto el hecho de que el material repercute directamente sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Este criterio se valorará hasta 70 puntos sobre 100.
- Si un Departamento no ha recibido nunca dotación de este presupuesto tendrá prioridad. Este criterio significará 30 puntos sobre el total de 100, contabilizados de la siguiente manera: 10 puntos si ha recibido dotación el curso anterior, 20 puntos si la recibió dos cursos antes y 30 si no recibe dotación desde hace tres cursos o más.
- Se procurará atender al máximo número de Departamentos en cada curso, aunque sólo sea de manera parcial y se haya recogido este aspecto en la justificación, indicando las cantidades desglosadas.
- Se asignará por orden de puntuación hasta agotar el presupuesto asignado. En caso de que no se adjudique una parte del mismo, se asignará parcialmente, siguiendo el orden de puntuación establecido, a los Departamentos que lo hayan expresado y cuantificado en su solicitud.

#### **4.2.4. COMISIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

- Se creará una Comisión de Inventariable formada por el Director y el Secretario pudiendo participar los coordinadores de áreas.
- Se constituirá en los primeros diez días de junio de cada curso o tras el ETCP de junio, según el calendario de cada curso.

### **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 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.

B. El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de esta Orden 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 libro Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de esta Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

### **Procedimientos, responsables y plazos.**

-Es responsabilidad de cada jefe/a de departamento mantener al día el inventario de su departamento, y tener etiquetados todos los equipos con el modelo común de etiqueta identificativa con el registro en el inventario de cada departamento.

-En el caso de la biblioteca, lo es el/la profesor/a responsable de biblioteca.

-El/la Secretario/a para los equipos y materiales de uso general del Centro.

-En la última sesión del ETCP, a celebrar en junio, cada jefe/a de departamento deberá entregar los anexos indicados más arriba, debidamente firmados, con las altas y bajas en el inventario de su departamento en el curso que finaliza, incluso si no hay novedades, poniéndolo en conocimiento mediante esa afirmación.

- El/la Secretario/a del Centro los recopilará y encuadernará junto con el resto de altas y bajas del inventario general del Centro, para su aprobación junto con los demás registros contables en Consejo Escolar, antes de día 30 de octubre.

- Uso de una aplicación informática común:

- Se solicitará a Consejería el asesoramiento en el uso de una aplicación informática homologada para este fin que permita realizar toda esta gestión de forma más ágil, precisa y eficaz.

-De esta forma cada responsable pueda dar de alta o baja en el ámbito de sus competencias.

- Que haya una única nomenclatura en los registros y por tanto anotaciones en las etiquetas identificativas de los equipos inventariados.

- Que haya un único registro de libros en todo el Centro.

-Cuando se decida la aplicación a usar, con el visto bueno de la Consejería de Educación, se establecerá el procedimiento para adaptar el inventario actual a dicho formato.

-Esto se deberá hacer con la colaboración de los jefes de departamento y responsables de biblioteca.

## **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.**

### **6.1. OBJETIVOS:**

1. Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.

2. Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.

### **6.2. MEDIDAS PARA CONSEGUIR DICHO OBJETIVOS:**

- Regular en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro el uso de los medios materiales del Centro, el consumo en general de cualquier bien, con especial atención al uso de las instalaciones energéticas.

- Establecer un procedimiento anual para que la comunidad educativa realice una reflexión sobre el uso que hacemos de las instalaciones del Centro y de todos los medios materiales y de los residuos que generamos, para poner en práctica medidas concretas. Ver anexo 2

- Seguir con las medidas establecidas en el Plan de ahorro y contención del gasto:

- 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.

- El consumo de fotocopias en el Centro se ha incrementado notablemente en los últimos años. Esto es debido a la mayor cantidad de material de adaptación que a diferentes niveles han llevado a cabo por parte de los Departamentos para atender a la diversidad. Siendo éste, precisamente, un objetivo fundamental para el Centro. Esto ha provocado un importante aumento en el gasto en fotocopias y en papel.

- Ante este hecho se plantean las siguientes medidas para favorecer una gestión sostenible y eficiente de estos recursos:

- Mantener la aportación de un paquete de folios que cada alumno realiza en la matrícula.

- Favorecer la realización coordinada de fotocopias para el alumnado en conserjería con la doble finalidad de dar ese servicio de forma eficaz y servir de fuente de financiación al Centro.

- 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:

1. Se asignará una cantidad inicial de fotocopias para los departamentos, igual a la media consumida durante los últimos tres años por cada departamento, respectivamente.

2. Se notificará periódicamente el consumo mensual de cada departamento y, especialmente, cuando dicha cantidad inicial se supere.

3. Si un departamento supera dicha cantidad inicial en un 10%, todas las fotocopias que realice por encima deberá abonarlas de su correspondiente dotación económica.

- 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.

- Aportación por parte del alumnado de un paquete de folios identificado con algún distintivo que acredite que en su proceso de fabricación se ha cumplido con los criterios de respeto al medio ambiente.

- Configurar todas las impresoras del Centro con los siguientes parámetros por defecto:

- Las de color: en blanco y negro.

- El resto: con un tipo de letra especialmente pensado para propiciar un menor consumo de tinta.

- Criterios para adquirir cualquier equipo o maquinaria. Debiendo considerarse este aspecto como muy importante en cualquier decisión que se tome al respecto.

- Usar equipos y medios eficientes en cuanto a gasto energético, y reconocidos por bajo impacto ambiental en su obtención, vida y posterior reciclaje.

- Usar equipos y medios de buena calidad, fiables y duraderos debido al uso multitudinario y diario.

## ANEXO I

### PLAN DE GESTIÓN

#### ESTRUCTURA DE SUBCUENTAS DEL CENTRO

Aplicación Séneca, Consejería de Educación, Junta de Andalucía Cuentas sobre la que tenemos posibilidad de actuación: eliminando o variando su asignación. El número del 1 al 3 indica el orden establecido de prioridad en su modificación. Los marcados con 1, quiere decir los primeros en modificarse o eliminarse

Grupo de Cuentas de Ingresos	Criterios de asignación de cantidades en presupuesto	Orden para prescindir o modificar
Ingresos	En cada partida se toma como referencia lo ingresado el curso anterior.	
Ingresos por Recursos Propios		
Recaudación por utilización de teléfono		
Recaudación servicio de fotocopias		
Fotocopiadora de Conserjería		
Fotocopiadora de alumnos		
Ingresos por el Servicio de Actividades Extraescolares	No existe	
Pago desperfectos	Imprevisible. Aunque se toma como referencia media de cursos anteriores.	
Seguro Escolar	Como esta cantidad se reintegra totalmente, su resultado a final de curso debe ser cero.	
Agendas escolares	Se le pide al alumnado sólo parte de su precio	
Alquiler de instalaciones	Imprevisible	
Otros recursos	Imprevisible	
Aportación de alumnos para materiales	Imprevisible	
Ingresos por la Consejería de Educación	En cada partida se toma como referencia lo ingresado el curso anterior.	
Dotación para gastos de funcionamiento ordinarios		
Dotación para gastos de funcionamiento de Ciclo Formativo		
Escuelas Deportivas		
Ayudas Seguimiento Alumnado FCT		

Gastos funcionamiento Seguimiento de FCT		
Programa de Gratuidad de Libros de Texto		
Vestuario PAS	Cantidad fija destinada al Personal de Administración y servicios.	
Dotación para Inversiones		
Ingresos de otras entidades		
CAJAMAR	Imprevisible. Reintegros de cargos indebidos que realizan por comisiones que se cargan en la cuenta de gastos.	
Escuela Oficial de Idiomas	Pagan el importe de un 30% de los gastos de electricidad y gas.	
Aportación Asociación Padres y Madres de Alumnos		
Ayuntamiento	No existe	
Aportaciones otras entidades	Imprevisible	
Devoluciones y abonos de proveedores.	Imprevisible	
Centro de profesores	Imprevisible. Depende de aprobación del Plan de Formación	
Aportaciones (en depósito) de alumnos para excursiones	Imprevisible	
Ayudas Individualizadas al Transporte	Depende de solicitud del alumnado.	
Retenciones IRPF	Imprevisible	
Remanentes	Deben ser siempre positivos y lo más alto posibles. Siendo éste el mecanismo de ahorro necesario para poder incluir en el presupuesto del curso siguiente aquellas peticiones que no se hayan podido satisfacer.	
Remanentes de Recursos propios		
Remanentes de la Consejería de Educación.		
Remanente Dotación gastos funcionamiento		
Remanente ejercicio anterior Inversiones		
Remanente del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.		
Remanentes de Otras Entidades.		

GRUPO DE CUENTAS DE GASTOS	CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE CANTIDADES EN PRESUPUESTO	ORDEN PARA PRESCINDIR O MODIFICAR.
Bienes Corrientes y Servicios.		
Arrendamientos		
Terrenos	No existe	
Edificios y otras construcciones	No existe	
Maquinaria, instalaciones y utillaje	No previsto	
Material de transporte	No previsto	
Equipos para procesos de información		
Fotocopiadora alumnos	Fijada en contrato de rénting de cinco años	
Equipos de laboratorio.	No previsto	
Material deportivo	No previsto	
Otro inmovilizado material.	No previsto	
Reparación y Conservación.		
Mantenimiento de edificios.		
Arreglos y mejoras extraordinarias	Se debe establecer una cantidad en función de las necesidades previsibles. Al menos en las revisiones durante el año.	2
Trabajos de otras empresas: carpintería, persianas.....	Aunque es imprevisible, se debe dotar de cierta cantidad, que se puede tomar para la subcuenta anterior, si es el caso.	2
Mantenimiento de equipos y herramientas.		
Extintores e instalación contraincendios.	Cantidad fija y de obligado cumplimiento por la ley.	
Otros equipos y herramientas	Aunque es imprevisible, se debe dotar de cierta cantidad por alta probabilidad.	
Mantenimiento de equipos para proceso de información.		
Mantenimiento de instalaciones	Imprevisible	
Alarma	Cantidad fijada en contrato de mantenimiento	
Calefacción	Cantidad imprevisible por incluir arreglos. Revision obligatoria por ley.	

Varios: saneamiento....	Aunque es imprevisible, se debe dotar de cierta cantidad por alta probabilidad.	
Aplicaciones informáticas: Horarios, antivirus,..	Aplicaciones necesarias para el funcionamiento del Centro	3
Equipos informáticos	Imprevisible por incluir arreglos. Se debe dotar en función de años anteriores	
Fotocopiadoras		
Audiovisuales		
Mantenimiento de jardinería	Según años anteriores.	1
Material no inventariable.		
Material de oficina.	Consumo medio de los últimos años revisando lo prescindible y las cantidades necesarias.	
Consumibles de reprografía.		
Tóner	Gasto de fotocopiadoras sin contrato mantenimiento y fax oficina.	
Papel	Consumido en fotocopias y departamentos.	
Fotocopias conserjería	Gasto de cursos anteriores revisando número de alumnos e IPC	
Fotocopias alumnos	Gasto de cursos anteriores revisando número de alumnos e IPC	
Impresiones Secretaría	Gasto cursos anteriores + IPC	
Impresiones Dirección	Gasto cursos anteriores + IPC	
Consumibles informáticos	Gasto cursos anteriores + IPC	
Material docente	Gasto cursos anteriores + IPC	
Material de Botiquín y Primeros auxilios	Gasto cursos anteriores + IPC	
Material de Ferretería-Droguería-Electricidad	Gasto cursos anteriores + IPC	
Material de Ornato y Decoración.	Gasto cursos anteriores + IPC	
Material de Construcción.	Gasto cursos anteriores + IPC	
Suministros	Gasto cursos anteriores + IPC	
Energía Eléctrica	Gastos cursos anteriores + IPC	
Agua		
Combustible para calefacción	Gastos cursos anteriores + IPC	
Vestuario	Cantidad fija destinada al Personal de Administración y servicios.	
Productos alimenticios	No existe	
Productos farmacéuticos.	Gastos cursos anteriores + IPC	

Otros suministros	Imprevisible	
Material de limpieza y aseo	Gastos cursos anteriores + IPC	
Comunicaciones	Gastos cursos anteriores + IPC	
Servicios postales		
Servicios telefonía fija de la R.C.		
Servicios telefonía móvil de la R.C.		
Servicios de telefonía fija ajena a R.C.		
Servicios Telegráficos		
Otros gastos de comunicaciones		
Transporte		
Desplazamientos oficiales	Imprevisible. Según legislación	
Dietas viajes de estudios culturales, extraescolares...	Imprevisible. Según legislación	
Portes		
Gastos diversos		
Seguro escolar	Pequeña cantidad para abonar el seguro escolar del alumnado matriculado de oficio que no lo paga.	
Pólizas seguro		
Programa de intercambios escolares	Imprevisible. Depende de su aprobación por la consejería	
Biblioteca	Fondos del Proyecto de Biblioteca cuando existen. - Si no existe se establece una dotación mínima.	
G.F. Extra. De Ciclos Formativos	Depende de asignación específica de Consejería	
Ropa de trabajo	Cantidad fija destinada al Personal de Administración y servicios.	
Escuelas Deportivas	Depende de asignación específica de Consejería	
Programa de Plurilingüismo. Auxiliares	Gasto cursos anteriores + IPC	
Ayudas Individualizadas de Transporte	Imprevisible. Depende de solicitudes de alumnos implicados cada año. Debe coincidir con su cuenta de ingreso	
Ayudas Seguimiento alumnado FCT	Imprevisible	
Gastos de funcionamiento Seguimiento de FCT	Imprevisible	
Programa de gratuidad de libros de texto	- Remanente del curso anterior. - Se	

		<p>incluirán todos los libros destinados al alumnado que se adquieran en el Centro además del material elaborado, fotocopiado y encuadernado en el Centro, para aquellos que no usen libros de texto como medida de atención a la diversidad. Igualmente se incluirán los libros digitales</p>	
Departamentos didácticos			
		Desarrollado en punto específico dentro del Plan de Gestión	
DACE		<p>Los fondos previstos se destinan a las actividades que se detallan abajo. - Como norma no financia excursiones. -La cantidad asignada será similar a la de cursos anteriores: 3600€. -El Jefe de departamento, junto con el/la Vicedirector/a propondrá la distribución de esa cantidad entre las distintas cuentas.</p>	
Jornadas culturales		Cantidad mínima a repartir entre los	

	Departamentos participantes	
Regalos imagen y representación	Previsión de coste de: regalo corporativo al personal del Centro, regalo de despedida por jubilación o concurso personal,	3
Cena clausura	Aportación para disminuir precio por persona.	3
Feria del libro	Se cuantifica sobre gasto de otros años con igual aportación: 20% libros <23€	
Varios: convivencia profesorado y alumnado,.....	Gasto cursos anteriores	2
Bancos	Imprevisible. Cargos indebidos que realiza el Banco por comisiones. Se reclaman e ingresan en cuenta Ingresos por otras entidades	
Trabajos realizados por otras empresas.		
Servicio de limpieza	Depende directamente Delegación	
Aula matinal	No existe	
Comedor	No existe	
Actividades extraescolares	No existe	
Otros servicios	No existe. Salvo imprevistos	
Confección de Horario del Centro	Solo si se considera necesario	
Adquisición de material inventariable	Sólo se podrá dotar esta partida cuando esté garantizado el normal funcionamiento del Centro.	1
Adquisición para uso General del Centro	- En ningún caso superará el 10% del presupuesto de gastos de funcionamiento.	1
Material didáctico	Con carácter general y siempre que existan, se utilizarán los fondos de "Gastos de inversión" para este tipo de adquisiciones	1
Mobiliario	“	1
Libros	- Se debe estudiar la posibilidad de incluir estos gastos en la subcuenta del Programa de gratuidad de libros de texto.	
Equipos informáticos	En los casos en los que no exista dotación para "Gastos de Inversión" , al	2

	menos, y siempre que sea posible, se preverá una partida genérica para estos 3 conceptos, ya que por su especial carácter pueden influir en el normal funcionamiento del Centro	
Equipos audiovisuales	“	
Equipos y Máquinas	“	
Adquisición para uso específico de Departamentos	Desarrollado en punto específico dentro del Plan de Gestión. En la elaboración del presupuesto, y ante el desconocimiento inicial de las compras de los Departamentos, se le asignará una dotación global de 0€, tomándose el valor presupuesto en la cuenta de gastos "Gastos diversos/Departamentos Didácticos" como el valor conjunto para ambas.	
Material didáctico		
Mobiliario		
Libros	Se debe estudiar la posibilidad de incluir estos gastos en la subcuenta del Programa de gratuidad de libros de texto	
Equipos informáticos		
Equipos audiovisuales		
Inversiones	Depende de la asignación de Consejería. Si se confirma, su reparto le corresponde al Consejo Escolar. Esta dotación no se puede destinar a otra distinta.	
Cuenta de Obras de reparación, Mejora o adecuación de Espacios/Instalaciones		
Reparaciones	Prioritaria respecto del resto	
Mejoras		
Jardines		
Cuenta de Equipamiento		
Comisión de inventariable.	Siempre que exista partida asignada de Gastos de Inversión, y sea posible, se destinará al menos 2000€ para esta cuenta. Su asignación corresponderá a la Comisión de Inventariable.	
Otros		

## ANEXO II

### PLAN DE GESTIÓN

Conclusiones sobre la Participación de usuarios del Centro en uso sostenible y eficiente de las instalaciones y residuos generados durante el curso 2009-2010:

1. Necesidad de establecer una norma clara para el uso de la luz artificial en las aulas:

Encendido:

- Comprobar antes si con las persianas levantadas es necesario.
- Medidas:
  - Norma en le ROF.
  - Sensibilización: Tutorías.
  - Recordatorio: Pegatinas en interruptores.

Apagado:

- Siempre que no sea necesario.
- Cuando se vaya a desalojar el aula.
- La persona responsable será quien cierre:
- En aulas específicas y departamentos: El profesor.
- En aulas de grupo: El delegado/a o sub-delegado/a

2. Favorecer recogida de papel usado en todos los espacios mediante algún recipiente específico.

## ANEXO III

### MODELO DE SOLICITUD

(marca X donde corresponda)

Petición a la Comisión de Inventariable para “Material Inventariable” - (Plazo: Mayo)

Petición al ETCP de revisión de “Gastos imprescindibles” – (Plazo: 1a ETCP de curso)

1. DEPARTAMENTO

2.- OBJETO DE LA SOLICITUD

--

3.- Señalar si se adjunta la/las facturas pro-forma. Solo material inventariable

	SI
	NO

4.- JUSTIFICACIÓN (Incluir que, en caso de que la solicitud proponga la adquisición de varias unidades, se pueda atender parcialmente, indicando cantidades)

--

Huércal-Overa, a      de      de

Firmado: Jefe/a de Departamento de \_\_\_\_\_

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

## **TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1: Introducción**

1.- La actividad educativa en el I.E.S. "Cura Valera" de Huércal-Overa, está orientada por los principios y declaraciones de la Constitución, y tendrá como finalidades las contempladas en el Proyecto de Centro.

2.- Este Reglamento se propone facilitar el logro de las mencionadas finalidades y se define como la norma básica, consensuada por todos los sectores de la comunidad escolar y aprobada por el Consejo Escolar del Centro, capaz de ordenar las relaciones de convivencia entre dichos sectores.

3.- El Reglamento se ordena en torno a los siguientes contenidos fundamentales:

- a) Estructura organizativa del Centro, gobierno y gestión del mismo
- b) Órganos de coordinación docente.
- b) Derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad escolar, así como los cauces previstos para la participación de los distintos sectores en la vida del Centro.
- d) Regulación del uso de instalaciones y recursos materiales del Centro.
- e) La convivencia en el Centro: normas, corrección de conductas y garantías procedimentales.

4.- El presente Reglamento se basa en la normativa vigente al respecto, y muy especialmente en: Decreto 486/1996 de 5 de noviembre (sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros Docentes Públicos); Decreto 200/1997 de 3 de septiembre (Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria); Decreto 85/1999 de 6 de abril (por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios); Orden de 14 de julio de 1998 (por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros docentes públicos no universitarios).

Para todo lo no contemplado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la mencionada legislación.

## **TITULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **Artículo 2**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre y el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el I.E.S. "Cura Valera" de Huércal-Overa tendrá los siguientes órganos de gobierno:

- a) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.
- b) Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto, Secretario y Vicedirector.

## **CAPITULO I: ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **SECCIÓN 1ª: EL CONSEJO ESCOLAR**

#### **Artículo 3**

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el gobierno del Centro de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

#### **Artículo 4. Competencias.**

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.
- b) Elegir al Director o Directora del Centro o, en su caso, informar a la Administración Educativa acerca de la designación del mismo.
- c) Proponer la revocación del nombramiento del Director o Directora.
- d) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente. (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.)
- e) Aprobar el reglamento de régimen interior del centro.
- f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con lo que se establece en este Reglamento.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.
- h) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar y vigilar su conservación.
- i) Aprobar y evaluar la programación general del centro respetando los aspectos docentes que competen al Claustro.
- j) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias y extraescolares.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de dicha aplicación que se incluirá en la memoria final de curso.
- m) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del Centro.
- n) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- ñ) Informar y aprobar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del Centro.
- o) Conocer e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

#### **Artículo 5. Régimen de funcionamiento.**

1. Las reuniones del Consejo escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión vespertina. En las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del Consejo escolar, por orden del Presidente o Presidenta, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del Consejo escolar, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en el mismo. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Consejo Escolar será convocado por acuerdo del Presidente o Presidenta, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo.
3. El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
  - a) Elección del Director o Directora, que requerirá mayoría absoluta. El alumnado de los dos primeros cursos de la ESO no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.
  - b) Aprobación del presupuesto y de la ejecución del mismo, que se realizará por mayoría absoluta.

- c) Aprobación del Proyecto de Centro, así como sus modificaciones que se realizará por mayoría de dos tercios.
- d) Propuesta de revocación del Director o Directora que requerirá mayoría de dos tercios.
- e) Otros acuerdos en los que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa vigente.

### **Artículo 6. Composición**

El Consejo Escolar del Centro estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director o Directora del Centro, que será su Presidente.
- b) El Jefe o Jefa de Estudios.
- c) Ocho profesores o profesoras.
- d) Cinco padres, madres o representantes legales de los alumnos, de los que uno será designado, en su caso, por la Asociación de madres y padres de alumnos con mayor número de personas asociadas.
- e) Cinco alumnos o alumnas.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro.
- h) El Secretario o Secretaria del Instituto, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

### **Artículo 7. Elección, renovación y constitución del Consejo Escolar**

Para la elección, renovación y constitución del Consejo escolar se atenderá a lo establecido en el art. 53 y 65 del Decreto 327/210 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria.

### **Artículo 8. Comisiones del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar se constituirá una **comisión permanente** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

Esta comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

### **Artículo 9. La Comisión de Convivencia**

1. La Comisión de Convivencia se constituirá una vez que lo haya hecho el Consejo Escolar y en la primera reunión del mismo, y podrá renovar sus miembros cada vez que lo haga el Consejo Escolar.
2. Serán miembros de la Comisión de Convivencia el Director o Directora, el Jefe o Jefa de Estudios, dos profesores o profesoras, dos padres o madres de alumnos, y dos alumnos o alumnas, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.
- 3.- Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Padres de Alumnos del centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.
4. La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al mes y antes de cada Consejo Escolar siempre que el orden del día del mismo contemple aspectos relativos a la convivencia.
- 5.- El Consejo Escolar del centro, en el mismo acto de constitución de la Comisión de Convivencia, atribuirá a la misma la imposición de las correcciones a que se refiere la letra a) del artículo 94 de este Reglamento.

### **Artículo 10. Funciones de la Comisión de Convivencia.**

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
- f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- g) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- h) Informar al pleno del Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquel se determine. Al menos dos veces a lo largo del curso, dará cuenta de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro

### **Artículo 11. La Comisión Económica**

1. La Comisión Económica se constituirá una vez que lo haya hecho el Consejo Escolar y en la primera reunión del mismo, y podrá renovar sus miembros cada vez que lo haga el Consejo Escolar.
2. Serán miembros de la Comisión Económica el Director o Directora, el Secretario o Secretaria, un profesor o profesora, un padre o madre de alumnos, y un alumno o alumna con voz y sin voto, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

#### **3. Competencias**

La Comisión Económica informará al Consejo Escolar sobre la elaboración y ejecución del presupuesto del Centro, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la gestión económica que por aquél se determine.

4. La Comisión Económica se reunirá antes de cada Consejo Escolar siempre que el orden del día del mismo contemple aspectos relativos a la gestión económica, por decisión del Director o Directora o petición de al menos uno de sus miembros, y en todo caso una vez al trimestre.

### **Artículo 12. Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares**

1. La Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares se constituirá una vez que lo haya hecho el Consejo Escolar y en la primera reunión del mismo, y podrá renovar sus miembros cada vez que lo haga el Consejo Escolar.

2. Serán miembros de la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares los siguientes componentes del Consejo Escolar::

- Vicedirector/a.
- Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- Un/a Padre/madre de alumno designado por la Asociación de Padres de Alumnos del Centro.
- Un/a profesor/a
- Un/a alumno/a.

3. La Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares se reunirá al menos una vez al trimestre y antes de cada Consejo Escolar siempre que el orden del día del mismo contemple aspectos relativos a actividades extraescolares y complementarias.

### **Artículo 13. Funciones de la Comisión de Actividades Extraescolares y Complementarias.**

- a) Facilitar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la organización y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- b) Colaborar con el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias en la elaboración de la programación anual de estas actividades para su inclusión en el Plan Anual de Centro.
- c) Evaluar, al menos trimestralmente, el desarrollo de la programación anual de actividades y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, informando de ello al pleno del Consejo Escolar.
- d) Analizar los informes de los profesores tutores sobre alumnos en los que se constate una falta de recursos económicos que imposibilite su participación en determinadas actividades y, en su caso, adoptar las medidas oportunas para compensar estas carencias.
- e) Colaborar en la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viaje que realice el alumnado.
- f) Informar al pleno del Consejo Escolar sobre la posibilidad de desarrollo de ciertas actividades en el Centro por parte de otras entidades, conforme a la Orden de 14 de julio de 1998 de la Consejería de Educación por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros docentes públicos no universitarios.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las actividades extraescolares y complementarias.

## **SECCIÓN 2ª: EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

### **Artículo 14. Carácter y composición del Claustro.**

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.
2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Actuará como Secretario en el Claustro el Secretario o Secretaria del Centro

### **Artículo 15. Competencias.**

Son competencias del Claustro:

- a) Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y el Plan Anual del mismo.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones de los mismos, conforme al Proyecto Educativo del Centro.
- c) Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual del Centro, conforme al Proyecto Educativo del centro e informarlo antes de su presentación al Consejo Escolar, así como de la memoria final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación educativas.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo del Centro y del Plan Anual del mismo.
- j) Promover iniciativas en la formación del profesorado del Centro y elegir a sus representantes en el Centro de Profesores.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro, de los horarios de los alumnos y alumnas y de los horarios del profesorado.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- m) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.
- n) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren.
- ñ) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- o) Informar y ser informado sobre los problemas de convivencia en el Centro.
- p) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en la normativa vigente.

#### **Artículo 16. Régimen de funcionamiento.**

1. Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del Claustro, por orden del Director o Directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Claustro de Profesores será convocado por acuerdo del Director o Directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y será preceptiva una sesión al principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores será obligatoria para todos sus miembros.

## **CAPITULO II: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

#### **Artículo 17. El Equipo directivo.**

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo directivo del Instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones.
2. El Equipo directivo del Centro estará compuesto por Director o Directora, Jefe o Jefa de Estudios, Secretario o Secretaria y Vicedirector o Vicedirectora.
3. El Equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
  - a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
  - b) Estudiar y presentar al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
  - c) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del Centro.
  - d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el Instituto.
  - e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.
  - f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
  - g) Coordinar la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

- h) Elaborar la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- i) Colaborar con la Administración Educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

### **Artículo 18. Competencias del Director.**

De conformidad con lo regulado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, son competencias del Director:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del Instituto, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del mismo.
- b) Representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro y ostentar la representación oficial del mismo, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Instituto, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial que se establezcan.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Instituto.
- f) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Instituto y ordenar los pagos.
- g) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Instituto, así como de los Centros privados que, en su caso, se adscriban a él.
- h) Designar y proponer el nombramiento y cese de los restantes miembros del Equipo directivo, salvo el Administrador.
- i) Proponer el nombramiento y cese de los Jefes de Departamento y de los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- j) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión del profesorado, de los padres y madres, del alumnado y del personal de administración y servicios.
- k) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Instituto y de los demás órganos colegiados.
- l) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, una vez informados por el Consejo Escolar.
- m) Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar que el procedimiento seguido para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, se ajuste a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y a los criterios fijados por el Consejo Escolar del Instituto.
- n) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con lo que, en aplicación del artículo 13 del Reglamento Orgánico de los IES, se determine a tales efectos.
- ñ) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Instituto y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

### **Artículo 19. Competencias del Vicedirector.**

Son competencias del Vicedirector:

- a) Colaborar con el Director del Centro en el desarrollo de sus funciones.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad de éste.

- c) Mantener, por delegación del Director, las relaciones administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- d) Promover e impulsar las relaciones del Instituto con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- e) Promover las relaciones con los Centros de trabajo que afecten a la formación del alumnado y a su inserción profesional.
- f) Promover la realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras Instituciones del entorno, dentro del marco del Proyecto de Centro y en coherencia con las Finalidades Educativas.
- g) Facilitar la información sobre la vida del Instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

### **Artículo 20. Competencias del Jefe de Estudios.**

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los distintos Centros de Educación Primaria de la localidad.
- c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del Instituto, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
- e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores con la colaboración del Departamento de orientación, de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial.
- f) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, organice el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- g) Organizar los actos académicos.
- h) Organizar la atención y el cuidado de los alumnos y alumnas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente

### **Artículo 21. Competencias del Secretario.**

Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del Instituto.
- d) Expedir, con el visto bueno del Director, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del Instituto, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones del Director.

- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Instituto.
- j) Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

## **Artículo 22. Elección, nombramiento y cese del Equipo directivo.**

Todos los aspectos relativos a la elección, nombramiento y cese del Equipo directivo, o de alguno de sus miembros, y la sustitución de los mismos se regulan por la normativa vigente en el Reglamento Orgánico de los Centros.

## **TITULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 23. Órganos de coordinación docente.**

Son órganos de coordinación docente los siguientes:

- a) Áreas de competencias.
- b) Departamento de orientación.
- d) Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- e) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- f) Departamentos de coordinación didáctica:  
E. plástica, música, biología y geología, educación física, filosofía, física y química, c. sociales, latín, francés, inglés, lengua castellana y literatura, matemáticas, tecnología, y por último el Departamento de la familia profesional de Informática.
- g) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- h) Equipo docentes.
- f) Tutorías.

### **CAPITULO II: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

#### **Artículo 24. Composición del Departamento de orientación.**

1. El Departamento de orientación estará compuesto por:
  - a) Al menos, un orientador, perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de psicología y pedagogía y, en su caso, los maestros y maestras especialistas en Educación Especial.
  - b) Los maestros y maestras encargados de impartir el área de formación básica en los Programas de Garantía Social.
2. Se adscribirán al Departamento de orientación:
  - a) El profesorado técnico de Formación Profesional que tenga asignada la impartición de las áreas de iniciación profesional específica y de formación y orientación laboral en los Programas de Garantía Social.

b) El profesorado que tenga asignada la impartición de los ámbitos socio-lingüístico y científico-tecnológico de los programas de diversificación curricular.

3. Asimismo, podrán incorporarse al Departamento de orientación los tutores y el profesorado de formación y orientación laboral en la forma que se establezca en el plan de orientación y de acción tutorial.

### **Artículo 25. Funciones de los orientadores.**

El orientador desarrollará, al menos, las siguientes funciones:

- a) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se determine de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca el Proyecto Curricular de Centro.
- b) Realizar la evaluación psicopedagógica previa a las adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- c) Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas o dificultades educativas y orientar y contribuir a la elaboración de programas individualizados, adaptados o diversificados.
- d) En su caso, impartir la materia de Psicología, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca por la Administración Educativa.
- e) Colaborar con los tutores en la atención a los alumnos con conductas disruptivas y asesorar al Jefe de Estudios y al Director acerca de las medidas correctoras oportunas cuando éstas procedan.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

### **Artículo 26. Funciones del Departamento de orientación.**

El Departamento de orientación asumirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, la propuesta de plan de orientación y de acción tutorial, y elevarla a dicho Equipo para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Curricular de Centro.
- b) Elaborar las actividades correspondientes al Departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro.
- c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación y de acción tutorial, así como 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.
- d) Colaborar con los Departamentos didácticos, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y la realización de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
- e) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, prevista en la normativa vigente.
- f) Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna ha de formularse según lo establecido en el artículo 21 del Decreto 106/1992, de 9 de junio (BOJA del 20), por el que se establecen las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.
- g) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular de Centro.
- h) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.

### **Artículo 27. Competencias del Jefe del Departamento de orientación.**

Son competencias del Jefe del Departamento de orientación:

- a) Coordinar la elaboración, planificación y ejecución del plan de orientación y acción tutorial.

- b) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.
- 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) Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del Departamento.
- f) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
- g) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- h) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.
- i) Colaborar con el Secretario en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

### **CAPITULO III: DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

#### **Artículo 28. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Institutos, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan.
2. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.
3. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y coordinar la realización de este tipo de actividades.
4. A tales efectos, el Jefe del mismo desempeñará sus funciones en colaboración con los Jefes de los Departamentos didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos, con las Asociaciones de Alumnos y de Padres de Alumnos y con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar

#### **Artículo 29**

1. El Centro realizará cada curso académico una oferta de actividades extraescolares, que se en función de su disponibilidad en recursos humanos y materiales, que se realizarán en una o varias tardes a la semana.
2. Para realizar la oferta que se contempla en el apartado anterior el Centro recabará el apoyo y colaboración de la Asociación de Padres, Asociación de Alumnos, Ayuntamientos, Comisión Comarcal de Cultura y Deportes y otras instituciones y entidades.

#### **Artículo 30**

1. Como norma general, y en tanto los recursos económicos del Centro no se incrementen adecuadamente, los viajes que se organicen desde el Centro serán financiados por los propios alumnos.
2. Los tutores informarán al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares de los casos alumnos en los que se constate una falta de recursos económicos que imposibilite su participación en los viajes, para que, en función de la disponibilidad económica del Centro, se adopten las medidas que puedan compensar estas carencias.
3. La planificación de viajes será coordinada por el Jefe del Departamento de Actividades y en ella deben ser criterios básicos la justificación curricular de la actividad así como la no acumulación excesiva en determinados cursos o grupos.

4. Todos los viajes deben atenerse a la normativa vigente al respecto, en especial en lo referido al número de profesores participantes, procedimientos para solicitar la actividad y memoria justificativa de la misma.

### **Artículo 31. Viaje de estudios**

1. Todos los cursos académicos podrá programarse un Viaje de Estudios en el que sólo y exclusivamente participarán los alumnos de 1º de Bachillerato, y en caso de disponibilidad de plazas, podrán incorporarse alumnos de 4º de ESO pertenecientes a la misma promoción, tras ser aprobado por el Consejo Escolar.

2. La financiación de dicho viaje correrá a cargo de los alumnos y sus padres. Si un alumno se retira del viaje, la cuota inicial destinada a la reserva del paquete turístico a la agencia de viajes, no se devolverá. La devolución del resto de pagos irá en función de los plazos de cancelación impuestos por la agencia de viajes.

Si un alumno es suspendido del derecho a participar en las actividades extraescolares como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial, el alumno y sus padres deberán hacerse cargo del gasto económico que suponga.

3. Para facilitar la financiación de dicho viaje se potenciará la creación de una comisión de padres que se encargará de la planificación y coordinación de actividades recaudatorias de fondos, colaborando voluntariamente para ello la persona o personas del centro designadas por la dirección del centro.

Los beneficios obtenidos de las ventas, en caso de no poder participar en dicho viaje, por el motivo que fuese, serán devueltos al centro y serán destinados a un fondo común para cubrir gastos extra que pudieran sobrevenir durante el desarrollo del viaje.

### **Artículo 32. Competencias del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan Anual de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos, las Asociaciones de Padres de Alumnos y las de Alumnos.
- b) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.
- c) Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar para la realización de actividades complementarias.
- d) Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto y, en su caso, 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.
- e) 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.
- f) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen por el alumnado.
- g) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

## **CAPITULO IV: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

### **Artículo 33. Carácter y composición de los Departamentos didácticos.**

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
2. A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores y profesoras de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores y profesoras que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.
3. Cuando en un Centro se impartan materias o módulos profesionales que o bien no están asignados a un Departamento por la normativa vigente, o bien pueden ser impartidas por el profesorado de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la legislación correspondiente, el Director, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, adscribirá estas enseñanzas a uno de dichos Departamentos didácticos.

### **Artículo 34. Competencias de los Departamentos didácticos.**

Son competencias de los Departamentos didácticos:

- a) Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes al Departamento.
- b) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Centro.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 12 del Reglamento Orgánico de los IES.
- d) Promover la investigación educativa y proponer al Jefe de Estudios actividades de perfeccionamiento.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas de acceso para los ciclos formativos de Formación Profesional específica.
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Bachillerato o de ciclos formativos de Formación Profesional específica con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para los alumnos y alumnas libres.
- h) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento y emitir los informes pertinentes.
- i) 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.
- j) Proponer la oferta de materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo, y elaborar las correspondientes programaciones didácticas.
- k) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.
- l) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento.

### **Artículo 35. Competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos.**

1. Son competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos:

- a) Coordinar la elaboración de los aspectos docentes del Plan Anual de Centro y de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos profesionales que se integran en el Departamento.

- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.
- d) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para el alumnado de Bachillerato o ciclos formativos de Formación Profesional específica con materias o módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y del alumnado libre, así como de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con el Jefe de Estudios.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
- i) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- j) Asistir a las reuniones de coordinación y hacer el seguimiento de las pruebas de acceso a la universidad con los responsables de las mismas.
- k) Velar por el grado de adecuación de las enseñanzas de las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento al Proyecto Curricular y, en su caso, ordenar las modificaciones oportunas.
- l) Colaborar con el Administrador o con el Secretario en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

2. Los Jefes de los Departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el apartado 1 anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
- b) Colaborar con el Jefe de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la Educación Secundaria Obligatoria y de materias optativas de formación profesional de base en el Bachillerato.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional específica.
- d) Colaborar con el Vicedirector en el fomento de las relaciones con las empresas e Instituciones públicas y privadas que participen en la formación de los alumnos y alumnas en el Centro de trabajo.

## **CAPITULO V: EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

### **Artículo 36. Composición.**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de los distintos Departamentos y, en su caso, el Vicedirector. Actuará como secretario el Jefe de Departamento que designe el Director.

### **Artículo 37. Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y sus modificaciones.

- b) Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación y de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.
- d) Organizar, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales, así como los programas de diversificación curricular y de garantía social, en su caso.
- f) Proponer al Claustro de Profesores el Proyecto Curricular de Centro para su aprobación.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular de Centro.
- h) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con el Jefe de Estudios.
- i) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de Centro, los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- j) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Instituto realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

## **CAPITULO VI: EQUIPO EDUCATIVO**

### **Artículo 38. Composición y régimen de funcionamiento del Equipo educativo.**

1. El Equipo educativo estará constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y será coordinado por su tutor.
2. El Equipo educativo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el Jefe de Estudios, a propuesta del tutor del grupo.

### **Artículo 39. Funciones del Equipo educativo.**

El Equipo Educativo contará con el asesoramiento del Orientador del Centro en el desarrollo de sus funciones, estas serán:

- a) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

## **CAPITULO VII: TUTORES**

#### **Artículo 40. Tutoría y designación de tutores.**

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor que será designado por el Director, oído el Claustro de Profesores, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo.
2. El nombramiento de los profesores tutores se efectuará para un curso académico.
3. A propuesta de los Departamentos Didácticos se creará a partir del curso 2020/21 la nueva figura del “Tutor de Pendientes” para ayudar y facilitar todo el proceso e información de los alumnos con aprendizajes no adquiridos en las distintas materias, siempre y cuando lo permita la distribución horaria y de personal de cada curso escolar.

#### **Artículo 41. Funciones del tutor.**

1. Los profesores tutores ejercerán, asesorados por el Orientador del Centro y coordinados por el Jefe de Estudios, las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar, junto con el Equipo educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan en el Proyecto Curricular.
- c) Coordinar, organizar y presidir el Equipo educativo y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- d) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- e) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- f) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo educativo.
- g) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos y alumnas del grupo en el marco de lo establecido por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- h) Informar a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.
- j) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

2. En el caso de los ciclos formativos de Formación Profesional específica, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto a los módulos profesionales de formación en Centros de trabajo y proyecto integrado, las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración de los programas formativos y la organización y el seguimiento de estos módulos profesionales, a fin de unificar criterios para su desarrollo.
- b) Coordinar la toma de decisiones sobre los alumnos y alumnas que deban realizar los citados módulos profesionales, una vez evaluados los asociados a la competencia y los socioeconómicos.
- c) La relación inicial con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) Organizar y coordinar la atención al alumnado en el Centro docente durante el período de realización de ambos módulos profesionales.

- e) Coordinar a los profesores y profesoras que tuvieran asignados el módulo profesional integrado y el de formación en centros de trabajo en el seguimiento del desarrollo de dichos módulos.
- f) Formalizar la documentación derivada de los convenios de colaboración entre el Centro docente y el centro de trabajo.
- g) Orientar y coordinar el proceso de evaluación y calificación de dichos módulos profesionales.

## **TITULO III. COMUNIDAD ESCOLAR**

### **CAPITULO I: EL PROFESORADO**

#### **Artículo 42. El profesorado.**

1. Son Profesores del Centro todos los que desempeñan en él su actividad docente, de forma regular, sea cual fuere su situación administrativa, y nombrados conforme a derecho, desde el día de su toma de posesión hasta su cese.
2. Los profesores y profesoras ejercerán funciones docentes y formativas para conseguir las finalidades educativas del Centro, así como aquellas que se deriven de la normativa vigente.
3. Los derechos y deberes del profesorado son los determinados por la normativa vigente.

#### **Artículo 43. Profesorado de guardia**

- 1.- En el I.E.S. "Cura Valera" de Huércal Overa los profesores desempeñarán las funciones de guardia según las necesidades del Centro y como marca la normativa vigente.
- 2.- Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:
  - a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
  - b) Dedicar una mayor atención a los alumnos y alumnas del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, incluyendo los recreos, 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 sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas.
  - 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 Centro el correspondiente traslado a un Centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
  - f) Además de las mencionadas, durante las guardias de recreo los profesores encargados de las mismas, asumirán la función de garantizar el disfrute del mismo por parte de los alumnos y alumnas, prestando atención especial a los accidentes y conflictos que pudieran producirse en el transcurso del recreo.
3. El profesor de guardia tendrá siempre autonomía de decisión, en la hora que preste este servicio, para conceder permiso al alumno o alumnos que, previa justificación, necesiten salir al exterior.
4. El profesor de guardia tendrá a su disposición en conserjería material deportivo, para su uso en caso de ausencia de los profesores de Educación Física, y juegos educativos por si estima conveniente su uso.

### **CAPITULO II: EL ALUMNADO**

#### **SECCIÓN 1ª. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 44. Derecho a una formación integral.**

- 1.- El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- 2.- La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.
- 3.- El Centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.

#### **Artículo 45. Derecho a la objetividad en la evaluación.**

- 1.- El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- 2.- El Centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- 3.- El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias 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, debiendo garantizarse por el Equipo Educativo el ejercicio de este derecho.
- 4.- El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación.

#### **Artículo 46. Derecho a la igualdad de oportunidades.**

- 1.- En el marco de lo establecido en el Título V de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. El acceso a los niveles no obligatorios de acuerdo con la oferta educativa, se basará en el aprovechamiento académico o en las aptitudes para el estudio.
- 2.- La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
  - a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  - c) La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
- 3.- La Consejería de Educación y Ciencia establecerá las medidas oportunas para compatibilizar la continuación de los estudios con el servicio militar o la prestación social sustitutoria en la medida en que éstos lo permitan.

#### **Artículo 47. Derecho a percibir ayudas.**

- 1.- El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
- 2.- La Administración educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones presupuestarias, garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

#### **Artículo 48. Derecho a la protección social.**

- 1.- En los casos de infortunio familiar o accidente, el alumnado tiene derecho a las compensaciones económicas establecidas en la normativa vigente.
- 2.- El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

#### **Artículo 49. Derecho al estudio.**

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

#### **Artículo 50. Derecho a la orientación escolar y profesional.**

- 1.- Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- 2.- De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales, así como de aquel otro alumnado que precise de algún tipo de adaptación.
- 3.- La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación. La Consejería de Educación y Ciencia y este Centro desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
- 4.- Para hacer efectivo el derecho de los alumnos y las alumnas a la orientación escolar y profesional, nuestro Centro recibirá los recursos y el apoyo de la Consejería de Educación y Ciencia, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.
- 5.- Nuestro Centro se relacionará con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar al alumnado el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. Además, preverá las correspondientes visitas o actividades formativas.

#### **Artículo 51. Derecho a la libertad de conciencia.**

- 1.- El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- 2.- El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a recibir, antes de formalizar la matrícula, información sobre la identidad del centro o sobre el carácter propio del mismo, en el caso de los centros privados concertados.
- 3.- El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

#### **Artículo 52. Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.**

- 1.- El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- 2.- El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

3.- El Centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

### **Artículo 53. Derecho a la participación en la vida del centro.**

1.- El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

2.- El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo, en los términos establecidos en la normativa vigente.

3.- Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

4.- El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de la Junta de Delegados de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

5.- 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.

6.- El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

### **Artículo 54. Derecho a la utilización de las instalaciones del Centro.**

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

### **Artículo 55. Derecho de reunión.**

1.- En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

2.- En el marco de la normativa vigente, el Director del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe de Estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.

3.- El alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

a) El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

b) El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.

c) La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la dirección del Centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.

### **Artículo 56. Derecho a la libertad de expresión.**

- 1.- El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- 2.- El Jefe de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
- 3.- El alumnado, en el ejercicio de su derecho a la libertad de expresión, podrá fijar escritos en los tablones de anuncios que se dispongan a tal efecto en el Centro. En los escritos de los alumnos deberán identificarse con claridad el autor o autores y serán respetuosos con los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado mediante escrito presentado ante la dirección del Centro, y avalado por la mayoría absoluta de la Junta de Delegados cuando afecte a todos los alumnos o por la mayoría absoluta de los alumnos afectados en caso contrario.
- 5.- En el ámbito de la educación secundaria post-obligatoria y de las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:
  - a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
  - b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 5% del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.
- 6.- En relación con el apartado anterior, la dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.
- 7.- En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados 5 y 6 anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.
- 8.- El Director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del Centro.

#### **Artículo 57. Derecho a la libertad de asociación.**

- 1.- El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.
- 2.- El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del Centro.

#### **Artículo 58. Respeto a los derechos del alumnado.**

- 1.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente Reglamento.

- 2.- El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- La Consejería de Educación y Ciencia y los órganos del Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.
- 4.- A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

## **SECCIÓN 2ª. DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO.**

### **Artículo 59. Deber de estudiar.**

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

### **Artículo 60. Deber de respetar la libertad de conciencia.**

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 61. Deber de respetar la diversidad.**

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

### **Artículo 62. Deber de buen uso de las instalaciones del centro.**

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del Centro.

### **Artículo 63. Deber de respetar el Proyecto de Centro.**

El alumnado debe respetar el Proyecto de Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente

### **Artículo 64. Deber de cumplir las normas de convivencia.**

El alumnado tiene el deber de cumplir las normas de convivencia del Centro recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

### **Artículo 65. Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.**

El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.

#### **Artículo 66. Deber de participar en la vida del centro.**

- 1.- El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- 2.- El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

### **SECCIÓN 3ª. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO**

#### **Artículo 67.**

1. La Junta de Delegados estará integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro.
2. La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:
  - a) Informar a los consejeros estudiantiles de la problemática de cada grupo o curso.
  - b) Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
  - c) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - d) Elaborar propuestas de modificación en el Reglamento de Régimen interior.
  - e) Informar a los estudiantes de sus actividades.
  - f) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
  - g) Participar en las Juntas de Evaluación a través de los delegados, previa reunión con el tutor y el grupo correspondiente, para informar al equipo de evaluación de la problemática del grupo.
3. La Junta de Delegados estará presidida por un alumno elegido por los componentes de la misma en la reunión de constitución de ésta. En dicha reunión se elegirá igualmente a un alumno que actuará de secretario.
4. El funcionamiento de la Junta de Delegados se regirá por lo dispuesto al respecto en la Ley de Procedimiento Administrativo.
5. Los miembros de la Junta de Delegados serán elegidos mediante sufragio directo y secreto entre los alumnos matriculados en el Centro, y podrán ser objeto de revocación, siempre que ésta sea apoyada por la mitad más uno de los componentes del grupo, en el caso de los delegados de grupo.
6. Los miembros de la Junta de Delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio, en los términos de la normativa vigente, de sus funciones como portavoces de los alumnos.

#### **Artículo 68. Elección de delegados.**

1. Cada grupo de alumnos designará un delegado de grupo. Se designará también un subdelegado que ejercerá las funciones de delegado en los casos de ausencia o enfermedad de éste.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios de acuerdo con la legislación vigente.
3. Los delegados de grupo formarán parte de la Junta de Delegados.

## **CAPITULO III: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **SECCIÓN 1ª: FUNCIONES DEL PAS**

## **Artículo 69.**

1. El PAS está formado por el Personal Administrativo, el personal de conserjería y el de limpieza del Centro.
2. El PAS estará a las órdenes inmediatas del Secretario del Centro.
3. Son funciones del personal administrativo:
  - a) Llevar a cabo todos los trabajos correspondientes a la correcta administración de la secretaría del Centro.
  - b) Atender al público correctamente.
  - c) Prestar colaboración al profesorado en el marco de sus funciones.
  - d) Colaborar con el equipo directivo en todas aquellas actividades necesarias para el funcionamiento correcto de la administración del Centro, dentro de sus competencias laborales.
4. Son funciones de los conserjes y ordenanzas:
  - a) Abrir y cerrar el Centro y ser custodios de las llaves de sus dependencias.
  - b) Tener control de las entradas de las personas ajenas al Centro e informarles debidamente sobre sus consultas y gestiones.
  - c) Evitar el acceso al recinto de toda persona ajena al Centro que no quede perfectamente identificada.
  - d) Trasladar el material y mobiliario necesario dentro del Centro.
  - e) Realizar los encargos y servicios del Centro.
  - f) Informar al profesor de guardia sobre los incidentes de los alumnos y tomar nota de las llamadas y encargos para el profesorado.
  - g) Dar las señales de comienzo y final de las clases.
  - h) Preparar adecuadamente los lugares en que se ha de celebrar una actividad prevista.
  - i) Impedir los ruidos durante el desarrollo de las actividades académicas.
  - j) Cuando hubiera alguna actividad fuera del horario lectivo, será obligatorio la presencia de un ordenanza, que se encargará de abrir, cerrar y vigilar el Centro.
  - k) Manejar la maquinaria de reprografía.
  - m) Atender el teléfono.
- 5.- Son funciones del personal de limpieza las contempladas en los distintos convenios laborales y disposiciones de la Junta de Andalucía al respecto.

## **SECCIÓN 2ª: DERECHOS Y DEBERES DEL PAS**

### **Artículo 70.**

Además de los reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores, tendrán los derechos específicos siguientes:

- a) Participar como representante de sus compañeros en la composición del Consejo Escolar.
- b) Presentar ante los correspondientes Órganos de Gobierno todas las sugerencias y aportaciones que consideren oportunas para el mejor desempeño de sus funciones.
- c) Ser tratados respetuosamente por todos los miembros de la comunidad escolar.

### **Artículo 71.**

Son deberes del personal de Administración y Servicios:

- a) La asistencia y puntualidad al trabajo.
- b) Comunicar las faltas de asistencia previsibles al Secretario.
- c) Los establecidos para cada uno de los sectores del PAS por la legislación vigente, o las cláusulas del contrato de prestación de servicios.

## **CAPITULO IV: LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS**

### **Artículo 72.**

1.- Los padres y tutores legales de los alumnos forman parte de la comunidad educativa, y de acuerdo con el Artículo 4 de la LODE, tienen los siguientes derechos:

- a) A que sus hijos reciban educación conforme a la Constitución y a la legislación educativa.
- b) A que sus hijos reciban una educación religiosa o moral que se adecue a sus convicciones.
- c) A participar activamente, mediante sus representantes, en los órganos colegiados de gobierno.
- d) A colaborar en las actividades extraescolares del Centro.
- e) A recibir información trimestral de los resultados escolares de sus hijos, y mensualmente, como mínimo, sobre las faltas de asistencia.
- f) A ser atendidos por los tutores de sus hijos en las horas establecidas para tal fin, y recibir de ellos información sobre su marcha académica, personal o sobre cualquier otro aspecto de interés.
- g) A ser atendidos por el Director, Jefe de Estudios y resto de profesorado en el horario establecido para ello, para plantear sugerencias, recibir información, presentar reclamaciones y cualquier otro asunto relativo a la actividad docente.
- h) A asociarse libremente en el ámbito educativo según el artículo 5 de la LODE.

2.- Asimismo, los padres tienen los siguientes deberes:

- a) Aceptar, al matricular a sus hijos en el Centro, todas las normas establecidas en el presente reglamento.
- b) Asistir, dentro de sus posibilidades, a cuantas convocatorias o citaciones les sean hechas para tratar sobre la evolución académica de sus hijos o tutelados.
- c) Informar al profesor/a tutor/a de cuanto estimen oportuno sobre sus hijos o tutelados, para la mejor interacción educativa entre padres y profesores.

## **TITULO IV. INSTALACIONES Y MATERIAL: NORMAS PARA SU USO CORRECTO**

### **Artículo 73. Instalaciones en general.**

1. La conservación y mejora de los elementos materiales, instalaciones y dependencias del Centro es responsabilidad conjunta de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Se procurará en todo momento que todas las zonas de uso general del Centro, pasillos, escaleras, servicios, hall, puertas de entrada, etc. sean utilizadas de forma apropiada.
3. Las instalaciones del Centro reunirán las condiciones de seguridad e higiene que contempla la normativa vigente, quedando expresamente prohibido el consumo de tabaco en aulas y pasillos.
4. Las instalaciones del Centro reunirán asimismo las condiciones que exige la normativa vigente sobre eliminación de barreras arquitectónicas.

### **Artículo 74. Las aulas.**

1. Deberán hallarse dotadas y acondicionadas adecuadamente, y se procurará su conservación y buen estado.
2. El control del buen estado de las aulas es responsabilidad conjunta de todos los profesores que imparten clases en las mismas.
3. Cualquier deterioro en un aula debe ser comunicado al tutor/a del grupo correspondiente, o del que la utilice con más frecuencia, para que informe al equipo directivo y se proceda a su reparación.

4. Se considerarán conductas contrarias a la convivencia o, en su caso gravemente perjudiciales para la misma, el deterioro de las aulas: manchar o agujerear paredes, pintar o escribir en las mesas, sillas o puertas, y en general, el uso mal intencionado o negligente del mobiliario e instalaciones.
5. En todas las aulas estarán expuestas en lugar bien visible las normas de convivencia del Centro.
6. Las aulas serán cerradas durante los recreos y periodos en que estén vacías por los profesores del grupo correspondiente.
7. Como norma general y siempre que la meteorología lo permita, todas las aulas permanecerán vacías y cerradas durante los recreos.
8. Las aulas especiales y laboratorios estarán bajo la responsabilidad exclusiva de los Departamentos correspondientes.
9. No se permitirá que los alumnos permanezcan en un aula especial sin la presencia del profesor correspondiente.
10. En todas las aulas, y sobre todo en las aulas especiales se cumplirán de manera estricta las normas referentes a seguridad e higiene en el trabajo.
11. El aula de audiovisuales no se adscribe a ningún Departamento y está bajo la responsabilidad directa del equipo directivo, para su uso todos los profesores deberán seguir las normas fijadas expresamente al respecto.

#### **Artículo 75. La biblioteca.**

1. La biblioteca es un lugar de lectura y estudio, aunque ocasionalmente pueda utilizarse para otros fines docentes y organizativos.
2. La biblioteca estará a cargo de un profesor de guardia que controlará el orden en ella así como el préstamo de los libros de uso general.
3. El préstamo de los libros específicos recogidos en el inventario de cada Departamento deberá ser realizado por los profesores adscritos al mismo.
3. Las condiciones de préstamos de libros, plazos de devolución, etc. serán las marcadas en las normas fijadas expresamente para regular el uso de la biblioteca.
4. Al margen de registro específico de cada Departamento todos los libros deberán ser controlados e inventariados en el registro general.

#### **Artículo 76. Las pistas deportivas y zonas de recreo.**

1. Durante el horario lectivo las pistas deportivas serán usadas exclusivamente para impartir clases de Educación Física.
2. Fuera del horario lectivo y durante los recreos, las pistas deportivas podrán utilizarse para la realización de actividades extraescolares.
3. Las zonas ajardinadas y demás espacios no cubiertos son lugares de esparcimiento y recreo. Todos los miembros de la comunidad escolar procurarán su conservación y mejora.
4. No está permitido el acceso de bicicletas, motos o automóviles al interior del recinto del centro, salvo en aparcamientos específicos para ello.

#### **Artículo 77. La cantina.**

1. En el Centro existe un servicio de cantina para uso exclusivo de los miembros de la comunidad escolar.
2. Al frente de la cantina estará un concesionario elegido por el Consejo Escolar anualmente, que acatará todas las normas del mismo.
3. El horario del servicio de cantina, así como los precios, serán aprobados por el Consejo Escolar, y no se modificarán sin su autorización.

4. La persona o empresa concesionaria de la cantina respetará rigurosamente el R.D. 192/88 de BOE 9-3-88 y la Orden 23/11/1993, por el que queda prohibida la venta y distribución de tabaco y bebidas alcohólicas en el Centro.

5. Queda prohibida la distribución de carteles o cualquier tipo de publicidad en la que se mencionen bebidas alcohólicas o tabaco, marcas o establecimientos en los que se realice su consumo.

#### **Artículo 78. Medios de reprografía.**

1. Lo componen la maquinaria destinada a la ejecución de fotocopias y multicopias.

2. Serán en todo momento manipulados por el personal de Administración y Servicios.

3. Cuando las fotocopias y multicopias que se realicen sean excesivas, serán registradas a nombre del Departamento o persona que las encargue, en un libro registro ubicado en conserjería para tal fin.

4. Las fotocopias y multicopias empleadas como material curricular, han de ser encargadas por el profesorado con al menos 24 horas de antelación, o el tiempo suficiente para su correcta ejecución.

5. El Consejo Escolar determinará cuando se estime necesario en que forma podrían colaborar los padres y alumnos en la financiación del servicio de reprografía.

#### **Artículo 79. Material audiovisual.**

1. Lo componen la maquinaria destinada a la reproducción o grabación sonora y/o visual.

2. Los recursos audiovisuales estarán asignados y a cargo de los Departamentos Didácticos, o asignados al aula de audiovisuales.

3. El material asignado a los distintos Departamentos podrá ser utilizado por otros, siempre que esté libre y cuente con la autorización del jefe del Departamento encargado de su custodia. Una vez finalizado su uso deberá ser devuelto a su ubicación original.

4. Los profesores que utilicen los distintos medios audiovisuales deberán contar con los conocimientos suficientes que permitan un manejo adecuado de los mismos.

5. La regulación del uso del material audiovisual se realizará mediante unas normas elaboradas expresamente al respecto y revisables anualmente.

#### **Artículo 80. Material informático.**

1. Lo componen el conjunto de hardware, software y recursos en red, tanto en red local como en Internet.

2. Los recursos informáticos estarán asignados al Aula de Informática, a dependencias como Sala de Profesores, Biblioteca y despachos, o asignados a distintas aulas especiales.

3. Los recursos informáticos deberán ser utilizados por personas con un mínimo de conocimientos y con la debida precaución de forma que se garantice la conservación del hardware, la integridad de los datos y el gasto adecuado de consumibles.

4. Los profesores y demás personal del Centro podrán hacer usos de los distintos recursos informáticos siempre que no estén siendo utilizados en el desarrollo curricular de la materia de Informática.

5. Los alumnos podrán hacer uso de los medios informáticos con la autorización de los profesores encargados de los mismos, que cuidarán de su uso adecuado.

6. A efectos de ampliación, renovación o mejora de los materiales informáticos se seguirán las directrices del Programa de Integración de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación que se incluye en nuestro PCC.

### **Artículo 81. Teléfono y otros.**

1. El teléfono del Centro debe ser utilizado sólo para llamadas relativas al desarrollo de la labor docente.
2. Se procurará que las llamadas sean breves con el fin de ocupar la línea el menor tiempo posible.
3. Para las llamadas particulares de profesores, alumnos y personal no docente se utilizará el teléfono de monedas dispuesto a tal fin.
4. Las suscripciones a periódicos, revistas, etc. tienen como finalidad última la de constituir materiales didácticos de apoyo, y por lo tanto deben estar al servicio de la misma.

### **Artículo 82. Inventario de recursos materiales.**

1. Todos los recursos materiales del Centro estarán debidamente inventariados en un registro general bajo la responsabilidad del Equipo Directivo.
2. Los jefes de los distintos Departamentos Didácticos realizarán y mantendrán actualizado el inventario de los materiales adscritos a los respectivos Departamentos. Dicho inventario debe ser revisado al menos al principio y al final de curso.

### **Artículo 83. Servicios de transporte.**

1. Los tutores recabarán información entre sus tutelados sobre el buen funcionamiento del transporte escolar en la ESO. Cualquier anomalía deberá ser puesta en conocimiento de la Jefatura de Estudios y/o la Dirección. En cualquier caso estos órganos de gobierno actuarán de oficio, comunicándolo a la Delegación Provincial, si alguna anomalía fuera detectada por ellos.

## **TITULO V. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

### **Artículo 84. La convivencia en general.**

1. La convivencia en el Centro debe favorecer la consecución de las finalidades educativas del mismo y permitir el ejercicio libre de los derechos y deberes de los alumnos y resto de la Comunidad Educativa.
2. El clima de convivencia en el Centro debe caracterizarse por las actitudes cálidas y de ayuda a los alumnos, recordando que se trata de un periodo clave para la formación de su personalidad e integración social. El respeto, el sentido de la justicia y la proporcionalidad, y el buen talante en la conducta de los profesores conforman un modelo que contribuye a la convivencia más que cualquier reglamentación.
3. En muchas ocasiones el conflicto es una llamada de atención que nos debe llevar a reflexionar y mejorar nuestras actitudes individuales o institucionales, incluidos los planteamientos básicos del sistema escolar. La convivencia continuada de cualquier grupo de personas difícilmente puede excluir los conflictos. No es razonable esperar su desaparición y por tanto debemos esforzarnos en la buena resolución de los mismos y la prevención de sus consecuencias indeseables.
4. No es por tanto la convivencia un tema que deba abordarse exclusivamente como un repertorio de faltas y correcciones, sino que debe estar presente en toda la planificación del Centro: Plan de Acción Tutorial, Programaciones Didácticas, Atención a la Diversidad, Participación en la Gestión del Centro, etc., y en el estilo de las relaciones humanas, que deben ser siempre respetuosas, cálidas y de ayuda, y sustentadas en el diálogo y compromiso de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

5. La educación en la libertad y la responsabilidad que se propone en nuestras finalidades educativas implica un modelo de convivencia abierto y tolerante en el que, al margen de la obligatoriedad legal, nuestros alumnos elijan permanecer en el Centro y afronten responsablemente las obligaciones académicas y de comportamiento que ello implica. Por ello el Centro evitará toda señal, como cerrar el recinto escolar en los periodos lectivos y de recreo, que recuerde innecesariamente el carácter obligatorio de la permanencia del alumno en él.

6. Se incluye este curso académico 2020/21 la educación en la responsabilidad y colaboración para respetar y hacer cumplir todas las normas sanitarias para hacer frente al COVID-19 en esta situación de pandemia, como por ejemplo el uso de mascarillas, la toma de temperatura, el uso de gel hidroalcohólico, el mantenimiento de la distancia de seguridad, etc... Todo ello incluido en el protocolo COVID del centro.

## **CAPITULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA Y CORRECCIONES**

### **SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 85. Normas de convivencia.**

- a) Facilitar el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) Colaborar en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Respetar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Observar puntualidad en las actividades académicas.
- e) Asistir a clase y justificar adecuadamente las faltas de asistencia en su caso.
- f) Tratar correctamente a los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Estas normas mínimas deben concretarse evitando actitudes y comportamientos que puedan darse entre nuestros alumnos, como son entre otros:
  - Pelear con los compañeros.
  - Arrojar objetos como borradores, papeles, lápices, tizas, etc.
  - Jugar con balones en pasillos y aulas durante el cambio de clase.
  - Molestar a los compañeros en el recreo tirando piñas, piedras, balones, etc.
  - Hacer ruido, levantarse y molestar en clase.
  - Usar un vocabulario soez, grosero o violento con compañeros y profesores.
  - Contestar de forma despectiva a compañeros y profesores.
  - Desafiar y provocar al profesor con gestos y actitudes.
  - Molestar a los compañeros de cursos inferiores.
  - Entrar sin permiso y descaradamente en las aulas.
  - Salir de clase sin permiso.
  - No atender las indicaciones del profesor.
  - No realizar las tareas y actividades propuestas por el profesor.
  - Adoptar actitudes sexistas.
  - Faltar a clase sin justificación alguna.
  - Falta de puntualidad sin justificación alguna.
  - Manchar y rayar mesas y puertas del Centro.
  - Causar daños en zonas comunes, aseos y pasillos, del Centro.
- i) Colaborar y respetar todas las normas sanitarias establecidas por el centro para hacer frente a la pandemia COVID-19.

## **Artículo 86. Medidas educativas y preventivas.**

1.- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del Centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

2.- El Centro podrá proponer a los representantes legales del alumno o de la alumna y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

## **Artículo 87. Principios generales de las correcciones.**

1.- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún alumno o alumna 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 contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones 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 representantes legales del alumno o de la alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

## **Artículo 88. Gradación de las correcciones.**

1.- A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2.- Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros y compañeras, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

#### **Artículo 89. Ámbito de las conductas a corregir.**

1.- Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2.- Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Reglamento. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **SECCIÓN 2ª. DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN**

#### **Artículo 90. Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1.- Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por el Centro conforme a las prescripciones de este Reglamento y, en todo caso, las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, acompañadas de la documentación justificativa de la circunstancia que ha provocado la falta, siempre que sea posible. Las justificaciones se entregarán al profesor tutor del alumno para su toma en consideración y posterior archivo.

3.- La falta injustificada de un alumno a 5 clases durante un mes será comunicada por el tutor a los representantes legales del alumno.

4.- En caso de que un alumno/a falte un día de examen por motivos médicos u otras circunstancias de fuerza mayor (fallecimiento de familiar, fenómenos naturales, lluvias, imposibilidad de acceso, etc...) debidamente justificadas ante Jefatura de Estudios, necesitará un parte médico o justificante por parte de los tutores legales con documentación acreditativa para poder realizar la prueba o examen en la fecha que acuerde con el profesor/a de la materia o materias implicadas.

4.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

#### **Artículo 91. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1.- Por la conducta contemplada en el artículo 87.1.a) del presente Reglamento se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse por escrito al tutor y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna.

2.- Por las conductas recogidas en el artículo 87 del presente Reglamento, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercebimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

e) Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. En caso de no realizar dichas actividades, el alumno/a incumplirá otra norma y será de nuevo sancionado.

f) La no realización de las actividades propuestas para el período de expulsión supondrá una nueva conducta contrario y, como tal, podrá ser sancionada de nuevo con la expulsión al Aula de Convivencia hasta su realización. En caso contrario, el alumno/a será expulsado del centro de nuevo.

g) Se podrá suspender el derecho a participar en cualquier actividad, ya sea complementaria como extraescolar, a todo alumno/a que haya recibido una sanción grave o una acumulación de tres partes de amonestación.

## **Artículo 92. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1.- Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 87.1. a) del presente Reglamento el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2.- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 1 del artículo 87 de este Reglamento:

a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor del alumno.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe de Estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

## **Artículo 93.**

1. Cada tutor dispondrá de un libro registro donde serán debidamente anotadas las conductas contrarias a la convivencia en el Centro, incluidas las faltas de asistencia, protagonizadas por los alumnos de su tutoría durante el curso académico. Igualmente deberán ser anotadas las medidas correctoras adoptadas en cada caso, así como registro de salida de las comunicaciones a los padres cuando éstas se hayan producido.

2. El libro registro de tutoría deberá estar siempre ubicado en la Sala de Profesores a disposición de los miembros del Equipo Educativo, Departamento de Orientación y Equipo Directivo.

#### **Artículo 94.**

1. El tutor, como mejor conocedor de cada alumno, es la persona de referencia en lo relativo a la corrección de cualquier falta contra la convivencia en el Centro.

En general, para la corrección de cualquier falta deben respetarse los siguientes pasos.

a) Corrección por parte del profesor correspondiente, cuando proceda, con comunicación al tutor y anotación en el libro registro de tutoría.

b) Comunicación al tutor para que este proceda a decidir y poner en práctica la corrección correspondiente.

c) Comunicación al Orientador, por parte del tutor, para que aquel, una vez estudiado y analizado el caso, determine las medidas complementarias de tipo educativo que son procedentes.

d) Comunicación al Jefe de Estudios o al Director, por parte del tutor, para que se traslade el problema a la Comisión de Convivencia o al propio Consejo Escolar con el fin de adoptar las medidas correctoras previstas en este Reglamento.

### **SECCIÓN 3ª. DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN.**

#### **Artículo 95. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

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

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) 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.

d) 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.

e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

k) Como consecuencia de la pandemia actual debido al COVID-19, se considerará una conducta grave incumplir las normas sanitarias establecidas que puedan poner en riesgo la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa, como por ejemplo: quitarse la mascarilla, toser a un compañero, quitarle la mascarilla a alguien, pulverizar gel hidroalcohólico a la cara de una persona, tirar la mascarilla por el suelo, hacer la mascarilla trozos y tirarla a compañeros o al suelo, etc...

2.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

#### **Artículo 96. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1.- Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 93 del presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes correcciones:

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 centros docentes públicos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro 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.

f) La no realización de las actividades propuestas para el período de expulsión supondrá una nueva conducta contrario y, como tal, podrá ser sancionada de nuevo con la expulsión al Aula de Convivencia hasta su realización. En caso contrario, el alumno/a será expulsado del centro de nuevo.

g) Cambio de centro docente.

2.- Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, la Comisión de Convivencia podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

3.- Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería de Educación y Ciencia garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

#### **Artículo 97. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.**

Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 94 del presente Reglamento:

a) Para las previstas en las letras a), b), c), d), y e), el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia.

b) El Consejo Escolar en pleno para la prevista en la letra f).

## **CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTOS**

## **SECCIÓN 1ª. PROCEDIMIENTO GENERAL**

### **Artículo 98. Procedimiento.**

1.- Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y la consulta al profesor o tutor del alumno. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 94 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales. Así mismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 1 del artículo 87 del presente Reglamento, deberá oírse al profesor o tutor del alumno o alumna.

2.- Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar por escrito al Jefe de Estudios y, en su caso, al tutor, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso se informará a los representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones impuestas.

3.- El alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

## **SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO**

### **Artículo 99. Inicio del procedimiento.**

La Comisión de Convivencia acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de diez días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

### **Artículo 100. Instrucción del procedimiento.**

1.- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por la Comisión de Convivencia.

2.- El Director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3.- El Director comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4.- Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

### **Artículo 101. Recusación del instructor.**

El alumno o alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la Comisión de Convivencia, que deberá resolver y ante la cual el recusado 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.

### **Artículo 102. Medidas provisionales.**

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 Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

### **Artículo 103. Resolución del procedimiento.**

1.- A la vista de la propuesta del instructor, el Consejo Escolar dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

2.- La resolución del Consejo Escolar contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Corrección aplicable.
- d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

### **Artículo 104. Recursos.**

1.- Contra la resolución dictada por el Consejo Escolar de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. 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.

2.- Contra la resolución que haya sido dictada por el Consejo Escolar de un centro docente privado concertado se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

## **TÍTULO VI. DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Artículo 105. Modificación del R.O.F.**

1. El R.O.F. podrá modificarse sólo por el Consejo Escolar en pleno con la aprobación por mayoría absoluta de sus componentes.

2. Serán competentes para proponer modificaciones al R.O.F.:

- a) El Claustro de Profesores o los dos tercios de los representantes del profesorado en el C.E.
- b) La Junta de Delegados o los dos tercios de los representantes de los alumnos en el C.E.

- c) Los dos tercios de los representantes de los padres en el C.E., o la AMPA representada en el C.E. a través de su representante.
- d) El representante del P.A.S.
- e) El representante del Ayuntamiento.

### **Artículo 106.**

El R.O.F. entrará en vigor desde el día siguiente a la fecha de su aprobación en C.E., en dicha fecha queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interno del Centro.

### **ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TGC (TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA)**

Dependiendo de la gravedad de cada situación de dichos alumnos se contará con la intervención seguimiento y supervisión del EOOE de Trastornos Graves de Conducta quién evaluará el caso o la situación y establecerá como recurso un/a maestro/a especialista en trastornos graves de conducta para intervenir a nivel de centro, alumno y familia.

#### **A nivel del centro:**

Es muy importante partir de medidas educativas, en caso de que no sean suficientes o la gravedad llegue a más, se establecerán medidas correctivas, es decir, siempre se partirá de medidas lo más reeducativas posible.

#### **A nivel del alumnado:**

Es importante que se trabaje el vínculo con el alumnado con TGC y llevar a cabo un Plan de Actuación Individual donde se recojan las medidas que se vean necesarias para trabajar e intervenir con el alumnado, todos en una misma dirección.

Es importante trabajar áreas tales como: el nivel cognitivo-comportamental, desarrollo emocional, control del comportamiento, habilidades de relación interpersonal con iguales y adultos y desarrollo de habilidades y funciones ejecutivas básicas.

Además es necesario llevar una metodología específica: situar al niño en primera fila, anticipar lo que se hará en la siguiente sesión, adaptar la metodología y contenidos a las necesidades específicas, establecer periodos cortos de trabajo, usar lenguaje claro y conciso, tutoría entre iguales, dar responsabilidades entre otras...

### **MODELO DE PLAN DE ACTUACIÓN INDIVIDUALIZADO: en POAT**

#### **A nivel del profesorado**

En el caso de los alumnos con TGC es de suma importancia llevar a cabo un trabajo conjunto, coordinado y colaborativo para ayudar a entender las NEAE del alumnado con TGC. Es necesario trabajar la sensibilización y concienciación de dicho alumnado y colaborar en la consecución de algunos objetivos:

- Adquirir pautas y conocer conceptos básicos sobre la educación emocional, el autocontrol, autorregulación, relajación, etc.
- Trabajar de forma conjunta programas específicos, elaborar conjuntamente adaptaciones curriculares significativas o no significativas adecuadas a este alumnado,
- Establecer actitudes adecuadas ante disruptivas.

-Establecer conjuntamente medidas reeducativas.

Todos los profesionales y maestros que intervengan con el/la alumno/a con TGC realizarán reuniones de coordinación para que la acción-intervención sea lo más favorable posible. Es necesario que establezca un Plan de Actuación Individual, en el cuál, se recojan todas las medidas a llevar a cabo y tener en cuenta con el alumno/a con TGC, y listas de conductas, para saber qué medida tomar en cada caso o conducta de mayor a menor gravedad, todo ello actualizándose o modificándose en función de las necesidades y características de los mismos

### **A nivel familiar**

El asesoramiento y la orientación a las familias de este alumnado a través de mecanismos como: realizar un trabajo conjunto a través de reuniones periódicas para formarlos en pautas, destrezas, mejorar el clima familiar y a través del diálogo y comprensión de la situación. Para ello se hará uso de la tutoría con padres, agenda y otros medios.

En algunos de los casos es necesario la coordinación con otros agentes, como área de salud (salud mental), área social (Servicios Sociales y ETF), agente tutor (policía) así como de forma permanente con el EOOE Especializado en Trastornos Graves de Conducta que es el que mantiene coordinación con dichos agentes y coordina y asesora sobre la organización de la respuesta educativa del alumnado a atender. Los medios de coordinación serán a través de: e-mail, reuniones periódicas presenciales o vía telefónica.

## **PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

### **I. INTRODUCCIÓN.**

La orientación educativa, entendida como un proceso de ayuda a los alumnos y alumnas en su proceso de desarrollo académico y personal, constituye un importante factor de calidad de nuestro sistema educativo, contribuyendo a proporcionar al alumnado una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

El plan de orientación y acción tutorial formará parte del Proyecto educativo incluido este en el Plan de Centro. Será el Departamento de orientación en este caso, el responsable de elaborar una propuesta, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con el profesorado que ostenta las tutorías.

En este sentido, el Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones del equipo docente, del centro, relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para la etapa y enseñanzas impartidas en el Centro en coherencia con el Proyecto educativo y adaptándose a la nueva normativa.

### **II. OBJETIVOS PARA UN CURSO ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

#### **Con respecto al Centro:**

- Colaborar en la elaboración de los documentos pertinentes.
- Integrar las tareas de Orientación y Acción Tutorial dentro de la dinámica habitual de desarrollo curricular en el aula.
- Fomentar la colaboración del Centro con instituciones sociales y culturales del entorno.

**Con respecto al alumnado:**

- Atender las necesidades de orientación vocacional, académica y profesional, sobre todo de los alumnos que finalizan un ciclo o nivel educativo, preparando al alumnado para una adecuada toma de decisiones académicas y/o vocacionales.
- Fomentar hábitos y técnicas de trabajo intelectual.
- Atender las necesidades de orientación personal proporcionando al alumnado recursos educativos que le permitan un mejor conocimiento de sí mismo, fomentando el desarrollo de la autoestima y la auto-orientación.
- Fomentar la participación, el respeto y el desarrollo de actitudes positivas.
- Realizar tareas de prevención y detección de dificultades educativas o problemas de aprendizaje e intervención para tratar de darles solución en colaboración con otros departamentos.
- Fomentar la colaboración, la responsabilidad y el cumplimiento de las normas sanitarias establecidas en el centro para luchar contra la pandemia COVID-19.

**Con respecto al profesorado:**

- Ofrecer asesoramiento y soporte técnico en las labores de orientación y acción tutorial.
- Colaborar en la elaboración y aplicación, si procede, de programas, diseños curriculares, etc, en el marco establecido por la normativa vigente.
- Colaborar en la atención y seguimiento de alumnos con dificultades.
- Fomentar y colaborar en actividades de perfeccionamiento del profesorado sobre todo en lo relacionado con la orientación educativa.

**Con respecto a las familias:**

- Fomentar la participación en la dinámica del centro y el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.
- Proporcionar información relevante sobre el proceso educativo de sus hijos, principalmente en lo referente a la toma de decisiones vocacionales.
- Colaborar con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos en aquellas actividades que se promuevan dentro del ámbito de la orientación educativa.
- Asesorar en aquellos casos en que se presenten dificultades de integración, adaptación o aprendizaje.

**III.PROFESORADO QUE COMPONE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

Profesora de especialidad en orientación educativa.

Maestro de especialidad en educación especial para Aula Específica.

Maestro de especialidad en educación especial para Aula de Apoyo a la Integración.

**IV.ACTUACIONES.**

El Departamento de Orientación organizará su actividad en torno a varios ejes de actuación:

**• Plan de Acción Tutorial.**

Se persigue una doble finalidad; por una parte, la personalización de la educación y la contribución al desarrollo de los objetivos establecidos en cada etapa educativa; y por otra, la atención de las diferencias individuales para ofrecer una respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos y alumnas.

**• Plan de Orientación Académica y Profesional.**

Entre las características de la E.S.O. podemos destacar, el mayor grado de opcionalidad que presenta el currículo de la etapa; la necesidad de dar respuesta a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones del alumnado; la preparación para la incorporación a la vida activa, o para acceder a un ciclo formativo de grado medio o al bachillerato, y la necesidad de contribuir al logro de los objetivos generales de la etapa.

También el bachillerato como etapa postobligatoria, presenta unas características concretas, donde el alumnado necesita prepararse para acceder a estudios de grado universitarios, o a un ciclo formativo de grado superior.

Desde el Departamento de Orientación se atenderá estas demandas.

#### • **Plan de Atención a la Diversidad.**

Incluye entre otros aspectos, el trabajo con alumnos con necesidad específica de apoyo educativo:

Alumnos con necesidades educativas especiales (debidas a discapacidad física, psíquica o sensorial). Van a requerir durante su escolarización la prestación de apoyos y atenciones educativas específicas de escolarización, adaptación del currículo, apoyo especializado o medios técnicos para la atención de esas necesidades especiales.

Alumnos con dificultades de aprendizaje, que presentan un retraso curricular de dos años al menos, en lectoescritura y cálculo. Requieren unas medidas de refuerzo y apoyo en su escolarización, con el objeto de paliar esas dificultades.

Alumnos que se incorporen tarde al sistema educativo (alumnos inmigrantes). Se adoptarán medidas de carácter curricular, pedagógico, y organizativo, junto a programas de acogida y enseñanza del español mediante grupos o aulas temporales de adaptación lingüística, acciones específicas de desarrollo de la identidad cultural de niños y niñas pertenecientes a grupos culturales no mayoritarios, y acciones que favorezcan el reconocimiento y respeto a las distintas identidades culturales.

Alumnos de compensación educativa. Se incluye en este apartado al alumnado perteneciente a minorías étnicas o culturales, alumnos de familias dedicadas a las tareas laborales de temporada o profesiones itinerantes, alumnado que se encuentre en situación de desventaja sociocultural y alumnos que por decisiones judiciales o razones de enfermedad necesiten atención educativa fuera de las instituciones escolares. Se establecen medidas y actuaciones de carácter compensador.

Alumnos con altas capacidades intelectuales. Basándonos en la normativa vigente, tenemos las directrices para realizar la evaluación psicopedagógica de este alumnado, y las medidas que deberán adoptarse, tales como flexibilización del período de escolarización obligatoria, atención educativa individualizada o en pequeños grupos fuera del horario lectivo y por último atención en el aula ordinaria mediante el desarrollo de programas de enriquecimiento y la adaptación del currículum a sus necesidades.

#### **V.CONCRECIÓN DE ACTUACIONES EN CADA CURSO ESCOLAR.**

Las actuaciones anteriores, se concretarán cada curso escolar en programas y acciones planificadas, como las siguientes:

- Actuaciones concretas de acción tutorial, planificadas en función de las necesidades existentes, y coordinadas con el profesores y profesoras tutoras de cada grupo educativo.
- Tienen especial interés, los programas que organizados desde la Consejería de Educación, intentan generar hábitos de vida saludable, y prevenir adicciones a sustancias como el alcohol y otras drogas, prevenir trastornos de conducta alimentaria, y prevenir la aparición de

dificultades relacionadas con el ámbito de la educación afectivo-sexual. Para ello, el centro aplicará el Programa Forma Joven, en coordinación con los profesionales sanitarios del Centro de Salud de la zona. En ese sentido, se potenciará la asesoría individual de alumnos, como la realización de talleres grupales, dirigidos a varios alumnos, de los diferentes niveles educativos.

- El desarrollo de cultura de paz y no violencia, la igualdad de género, etc., conllevará la aplicación de programas y talleres que se ofertan desde otras instancias externas al centro. Pero siempre se buscará en la realización de estas actividades una coherencia con el Plan Educativo.
- Se potenciarán actividades de tránsito de Educación Primaria a E.S.O., con alumnado de centros de los que este instituto es referencia.
- Desde el Departamento de Orientación, se plantearán actividades de orientación académica, con 2º y 3º de E.S.O., de cara a informar sobre la oferta de los Programas de Formación Profesional Básica, con determinados alumnos y alumnas de 1º a 3º de E.S.O., se plantearán actividades de orientación para los PMAR; con el alumnado de 4º E.S.O., se organizarán actividades de orientación para la elección de estudios posteriores a la etapa; con el alumnado de 2º Bachillerato, se orientará sobre la prueba de acceso a la universidad, los estudios universitarios, y los correspondientes a la formación profesional de grado superior.
- En cuanto a la atención a la diversidad, se realizarán las valoraciones pertinentes, se elaborarán los informes psicopedagógicos que procedan, se actualizará el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, se coordinarán las actividades relacionadas con la toma de medidas como las adaptaciones curriculares, y otras, etc., en coordinación con la maestra especialista en educación especial, los tutores y el profesorado en general.
- Se trabajará y se fomentará el respeto, la colaboración y la responsabilidad en cuanto al cumplimiento de las medidas sanitarias en el centro para prevenir y proteger ante el COVID-19.

## **VI. MARCO GENERAL DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.**

### **1. ACCIÓN TUTORIAL**

#### **A. Objetivos generales de la Acción Tutorial.**

1. Integrar la orientación educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje como parte inherente al mismo. Toda educación es orientación.
2. Impulsar y promover la acción tutorial y la orientación en el centro.
3. Coordinar la acción tutorial en el centro.
4. Ofrecer asesoramiento psicopedagógico al profesorado y a los órganos directivos.
5. Hacer posible la atención a la diversidad.
6. Favorecer y mejorar la convivencia.

#### **B. Objetivos específicos para la ESO.**

1. Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial incidencia en aquel que presenta necesidades educativas especiales.

2. Conocer la problemática y situación del alumnado atendiendo especialmente a la falta de motivación, dificultades de integración, crisis madurativas, o problemática familiar.
3. Desarrollar en los alumnos y alumnas hábitos y estrategias para fomentar el aprendizaje en las distintas áreas y materias, en colaboración con los distintos profesores y profesoras.
4. Ofrecer información al alumnado sobre su proceso de aprendizaje.
5. Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase, fomentando la cohesión y participación del mismo en las actividades del Centro.
6. Asesorar al alumnado en sus posibilidades académicas y profesionales.
7. Facilitar el conocimiento del alumnado mediante la información recíproca entre el tutor o tutora y el profesor o profesora del área o materia.
8. Colaborar en las sesiones de evaluación del grupo y en la puesta en práctica de las decisiones adoptadas en las mismas.
9. Favorecer la coordinación entre tutores y tutoras en aspectos referidos a la programación y evaluación de las actividades de tutoría y tratamiento de la problemática individual o grupal.
10. Potenciar la colaboración entre las familias y el Centro.
11. Ofrecer información a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y solicitar la colaboración para un mejor desarrollo del mismo.

### **C. Objetivos específicos para la FPB.**

Mejorar aspectos relacionados con el desarrollo personal como habilidades sociales relacionadas con la necesidad de autoafirmarse, adquirir destrezas comunicativas en la interrelación con los demás y el trabajo en equipo, que se les va a exigir desde el campo laboral y la vida adulta.

Facilitar el autoconocimiento y mejorar la autoestima del alumnado, proporcionándoles estrategias para conocer sus propias posibilidades y limitaciones, sus valores e intereses que le permitan proponerse los objetivos necesarios para desarrollar un proyecto de vida adecuado a las características personales.

Desarrollar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas de forma que les permitan una mejora de su rendimiento académico

Reforzar los aspectos complementarios al proceso de enseñanza y aprendizaje, como los procesos cognitivos, metacognitivos y técnicas de trabajo intelectual con objeto de fomentar el éxito escolar.

Desarrollar la competencia lingüística mediante el fomento y mejora del uso del lenguaje oral y el hábito y comprensión lectoras como aspectos fundamentales para el desarrollo integral del alumno y alumnas.

Fomentar la responsabilidad y el compromiso del alumnado con su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones académicas y vocacionales, enseñándoles a saber asumir y aprender de los errores que se puedan cometer.

Ayudar al alumno y alumnas a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, así como de la estructura del sistema educativo y del ambiente socio-laboral y profesional.

Facilitar la orientación vocacional con autonomía y proactividad, desarrollando la iniciativa responsable, apoyando los procesos de maduración vocacional, que permitan optimizar los procesos de toma de decisiones y elaboración de un proyecto personal del alumnado tanto a nivel académico como profesional.

Desarrollar en el alumnado la adquisición, asimilación de conocimientos y experimentación de algunas habilidades, destrezas y actitudes para la búsqueda “activa” y conservación de empleo. Asesorar a las familias para una correcta intervención en la educación de sus hijos/as, especialmente en lo que se refiere a la orientación personal, académica y profesional del alumnado.

Fomentar la participación de las instituciones sociales, sanitarias y culturales del entorno de cara a mejorar la educación de nuestros alumnos y alumnas.

#### **D. Objetivos específicos para el Bachillerato y FP.**

1. Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales (CFGM, CFGS, Selectividad, Universidad...)
2. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado referentes a todo aquello que le sea útil para un mejor discernimiento en su proceso de toma de decisiones.
3. Facilitar información a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.
4. Colaborar en la coordinación del profesorado que imparte clase en un mismo grupo de alumnos y alumnas.

#### **E. Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos.**

El desarrollo de la acción tutorial en las diferentes etapas educativas viene condicionado múltiples factores. Deberán tenerse en cuenta: el Plan Educativo, y lo que dicte la normativa vigente; las necesidades detectadas en el centro, y más concretamente en el alumnado y en el profesorado; los propios grupos de alumnos con sus características; el calendario escolar y la organización temporal para las distintas intervenciones; etc..

Como referentes principales en la selección de intervenciones, y siguiendo los objetivos que se han marcado para cada etapa, establecemos como criterios de actuación:

1. Las intervenciones deben tener como prioridad la prevención, procurando evitar la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado.
2. Las actuaciones elegidas estarán en consonancia con las características y peculiaridades del contexto en el que se llevarán a cabo su desarrollo (recursos humanos, equipamiento, etapas educativas, alumnado escolarizado, etc.).
3. Adaptación a las características del alumnado, individualmente y en grupo, y del propio instituto.
4. Las actuaciones que se lleven a cabo deberán tener en cuenta su utilidad.
5. Seleccionar intervenciones que sean atractivas para el alumnado y que susciten su interés, participación e implicación; y que sean realistas y posibles de llevar a la práctica.
6. Estimular la capacidad crítica del alumnado a través de procesos de reflexión personal, individual y grupal.
7. Las actuaciones han de favorecer el trabajo autónomo por parte del alumno o alumna.
8. Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la cultura de paz y no violencia.
9. Las intervenciones que se realicen con el alumnado facilitarán el desarrollo global del mismo.
10. Deben garantizar la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre las intervenciones que se desarrollen desde las áreas y materias y las desarrolladas desde la propia tutoría.

#### **F. Criterios generales a los que se ajustarán las intervenciones relacionadas con la atención individualizada al alumnado.**

El sentido de la atención individual que se realiza al alumnado es lograr su máximo desarrollo personal, su integración como miembro de la Comunidad Educativa, y la realización de su formación académica con éxito.

## **Criterios generales:**

1. La finalidad que debe regir la atención individualizada con un alumno o alumna será la prevención de dificultades y problemas.
2. La atención individualizada se extenderá a todos los alumnos y alumnas, independientemente de que éstos presenten dificultades o no, en aras de la promoción del desarrollo global de cada alumno y alumna.
3. El horario más adecuado para la atención individualizada de un alumno o alumna se determinará en función de las características del mismo y preferentemente en la hora de tutoría lectiva.
4. La atención individualizada al alumnado se llevará a cabo en un clima de confianza que permita el establecimiento de una relación adecuada y apoye los objetivos que la misma pretende.
5. Adaptación a las características y necesidades de cada alumno o alumna, contemplándose aquellas características diferenciales en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, necesidades, recursos, contexto de desarrollo, etc.
6. Se tenderá a buscar la colaboración y compromiso del alumno o alumna en la temática planteada, favoreciendo la autonomía del mismo.

## **G. Descripción de procedimientos para recoger y organizar datos académicos y personales de cada alumno y alumna.**

El objetivo principal es establecer procedimientos eficaces de gestión de la información sobre alumno para que sea de máxima utilidad al profesorado, en la atención académica y personal del mismo.

### **Elementos:**

1. Información sobre la historia escolar del alumno o alumna.
  - Documentos de reunión de coordinación para la transición entre la etapa de Educación Primaria y ESO donde quede reflejada aquella información aportada y valorada, de manera puntual, sobre algún alumno o alumna.
  - Informe de tránsito de Educación Primaria a ESO.
  - Copia de los Informes de Evaluación individualizados.
2. Información curricular.
  - Resultados de pruebas de evaluación inicial.
  - Resultados de la evaluación trimestral. Recogida de la información que sobre un alumno o alumna se genere en las sesiones de evaluación.
3. Datos psicopedagógicos.
  - Informes de evaluación psicopedagógica.
  - Dictámenes de escolarización.
  - Informes de final de etapa.
4. Información de reuniones de equipo educativo.
  - Informaciones aportadas y valoradas, respecto a un alumno o alumna concreto, en la reunión mantenida por el equipo docente de un grupo.
5. Información del proceso de enseñanza-aprendizaje en un área o materia.
  - Informe del profesor o profesora correspondiente para recabar información puntual sobre el proceso de enseñanza aprendizaje.

6. Información de la coordinación entre tutores y tutoras y el Departamento de Orientación.  
- Información aportada y valorada, de manera puntual sobre algún alumno o alumna, en la reunión de coordinación entre los tutores y tutoras de nivel y el Departamento de Orientación.

7. Información del proceso de coordinación y comunicación con las familias.  
- Información obtenida en las entrevistas individualizadas mantenidas con la familia del alumnado.

## **H. Procedimientos y organización de la comunicación con las familias.**

1. Objetivos:

- Posibilitar la integración de las familias en la vida del centro, facilitando contactos y colaboraciones.
- Facilitar el intercambio de información.

2. Contenidos a tratar en este proceso de comunicación:

- Intercambiar información sobre sus hijos y su proceso escolar.

3. El tutor o tutora debe proporcionar a los padres y madres una serie de datos relativos a:

- El rendimiento general y por materias.
- Las dificultades de aprendizaje observadas.
- Las medidas adoptadas por el Centro.
- Los hábitos de trabajo y estudio.
- La actitud ante la tarea.
- Las posibilidades académicas.
- Las actitudes y comportamientos.
- El proceso de integración y participación en la dinámica del Instituto.
- Las ausencias durante las horas lectivas.
- Etc.

4. El tutor o tutora debe recabar de los padres una serie de datos relativos a:

- Los problemas detectados en su ámbito familiar.
- Los horarios y el espacio material de trabajo.
- Las anomalías de cualquier tipo que puedan incidir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

5. Reuniones grupales con padres y madres del alumnado de un mismo grupo.

- La actuación con los padres y madres se fundamenta en la información y en la coordinación de actuaciones respecto al alumnado. Reunión al inicio de curso.

6. Entrevistas individualizadas con las familias.

- Entrevista personal del tutor o tutora con el padre y la madre.
- Fijar horario de visitas del centro, estudiándose otro en casos concretos.
- Reuniones periódicas con las familias de alumnos con necesidades educativas especiales.

7. Algunas tareas que pueden realizarse en las entrevistas individualizadas son:

- Mantener informados a las familias sobre aspectos relevantes de la vida del instituto y en especial del propio ámbito de la tutoría.
- Recoger información con el fin de conseguir un mejor conocimiento de alumnas y alumnos, y su ambiente familiar.

- Mantener informadas a las familias del proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijas e hijos, su conducta y de las calificaciones e informes pertinentes.
- Favorecer una actitud positiva de las familias respecto a la colaboración en tareas educativas y en relación al Instituto.

#### 8. Procedimientos de comunicación con las familias.

- La agenda de trabajo del alumno o alumna.
- Envío de datos sobre la evaluación, teniendo control sobre la recepción de los padres.
- Comunicación de las faltas de asistencia de alumnos y alumnas conviene realizarla, lo más pronto posible, y siempre como mínimo una vez al mes.
- Se intercambiará información a través de la utilización del Sistema de Información Séneca para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno. Se favorecerá la tutoría electrónica, mediante la cual el alumnado mayor de edad o los padres y madres y el profesorado que ejerza la tutoría podrán intercambiar información relativa a su evolución escolar a través de dicho sistema de información.

### **I. Organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.**

En el Departamento de Orientación con los tutores, en la reunión semanal planificada para ello, se elaborarán las actividades de forma gradual con el fin de lograr los objetivos planteados.

El trabajo será siempre consensuado con los profesionales que van a estar implicados, buscando acuerdos y la complementariedad en las funciones. Cada grupo podrá ir a su ritmo, pero se intentará que haya una línea de actuación común.

El objetivo es que los tutores, conociendo la planificación y el material, puedan disponer de él para aplicar cualquier técnica cuando lo considere necesario, tanto para algún alumno o alumna, como para el grupo. La evaluación, realizada al finalizar cada trimestre nos permitirá reconducir si es preciso el trabajo.

Los tutores y tutoras de Educación Secundaria tendrán una hora de reunión semanal dentro de su horario.

Contenido de los temas que pueden ser abordados en estas reuniones:

- 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 en los grupos de enseñanzas postobligatorias.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional. Información académica y profesional necesaria para llevar a cabo la orientación del alumnado, actividades, técnicas y estrategias para el desarrollo de las sesiones de tutoría relacionadas con la orientación académica y profesional...
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad. Demanda de evaluación del alumnado, asesoramiento sobre medidas de atención a la diversidad adecuadas en cada caso, seguimiento del alumnado que es objeto de alguna medida de atención a la diversidad, criterios en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Seguimiento de programas específicos. Programas de refuerzo, PMAR, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la convivencia, habilidades sociales...
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos en aspectos relacionados con el rendimiento académico, hábitos y técnicas de estudio, relaciones con el profesorado, disciplina, relaciones interpersonales, participación, integración en el centro, actitudes hacia el estudio...
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular: nivel académico, principales dificultades detectadas, conflictos entre el alumnado, relaciones con las familias...

- Preparación de las sesiones de evaluación: informes previos, preparación de la sesión de evaluación con el alumnado, contenido y guía para el desarrollo de la sesión de evaluación, documentación a cumplimentar.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y sus familias: orientaciones para abordar la relación con la familia y el alumnado, análisis de la información obtenida, acciones a emprender, en caso, comunicación de las conclusiones necesarias, resolución de conflictos, establecimiento de compromisos...

#### **J. Organización de la coordinación entre todos los miembros del equipo educativo de cada grupo.**

Durante todo el curso y en las sesiones planificadas para ello, se prepararán y realizarán las sesiones de evaluación. Análisis de la participación de los alumnos en el grupo y la dinámica del mismo. Detección de problemas y búsqueda de soluciones. Necesidades observadas en el proceso de enseñanza aprendizaje. Posibles actuaciones e intervención del Departamento de Orientación.

La coordinación del equipo educativo precisa de reuniones periódicas para analizar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La coordinación de las sesiones de evaluación es una tarea que corresponde a la tutoría del grupo. Esta puede aportar los datos obtenidos en la reunión previa con los alumnos y los procedentes de otras instancias. Como coordinador de la sesión debe cuidar que:

- Se analice el rendimiento en el proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna de forma personalizada.
- Se recomienden las medidas que se consideren adecuadas para mejorar el proceso de aprendizaje de alumnas y alumnos, en especial las referidas a atención a la diversidad.
- Se consiga un clima adecuado para la adopción de medidas por consenso del equipo de profesores.
- Se valoren las relaciones sociales del grupo: análisis de aspectos relacionados con la participación e integración del alumnado, comportamientos, relaciones entre iguales y con el profesorado, niveles de aceptación...
- Se hagan propuestas para mejorar la convivencia en el grupo y se tomen decisiones al respecto (criterios de actuación similares, actividades tutoriales a realizar, medidas disciplinarias, modificación de la disposición física del grupo, comunicación con la familia...).
- Se coordine el desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación profesional en función de las necesidades del grupo.

#### **K. Distribución de responsabilidades de los distintos miembros del equipo educativo, en relación con el desarrollo de la Acción Tutorial.**

La acción tutorial como parte de la función docente de cada profesor o profesora es inherente a dicha labor y todo el profesorado ha de ser responsable del desarrollo de la misma en su propia práctica. Desde cada una de las áreas o materias, los distintos profesores y profesoras, dejarán reflejadas sus actuaciones en desarrollo de la acción tutorial, en sus respectivas programaciones de aula, siguiendo las directrices generales recogidas al respecto en la programación del Departamento.

1. En especial, serán objeto de coordinación aspectos como:

- Mejora de convivencia. Fijar las actuaciones de cada profesor o profesora en el ámbito de las relaciones de convivencia del grupo.
- Técnicas y estrategias de aprendizaje. Definir la participación de las áreas y materias para apoyar la aplicación y generalización de las técnicas y estrategias de aprendizaje tratadas en las sesiones de tutoría.

- Orientación académica y profesional. Seleccionar los contenidos relacionados con la orientación académica y profesional que cada profesor o profesora abordará desde su área o materia y actividades para ello.
- Atención a la diversidad. Precisar la aportación que cada área y materia realizara para responder a las necesidades educativas planteadas desde la diversidad del alumnado del grupo.
- Autoevaluación. Concretar las actividades que cada profesor o profesora realice para provocar la reflexión del alumnado en torno a la propia evolución del alumno en un área o materia concreta y la adopción de propuestas de mejora en su caso.
- Contenidos de carácter transversal. Determinar el tratamiento que cada área y materia va a hacer de los temas de carácter transversal desde los contenidos curriculares que le son propios.

## 2. Tutoría:

- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de alumnas y alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el Departamento de Orientación.
- Encauzar las inquietudes y demandas de alumnos y alumnas; mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

## 3. Departamento de Orientación:

La contribución del departamento en el desarrollo del plan de acción tutorial se refleja en:

- Concretar el plan de acción tutorial al Equipo Técnico de coordinación pedagógica, a principio de curso y basada en las conclusiones y recomendaciones obtenidas en el proceso de seguimiento y evaluación del curso anterior, tanto procedentes de los tutores y tutoras como de la propia comisión.
- Colaborar con tutores y tutoras en la elaboración de la programación de la tutoría de su curso.
- Proporcionar apoyo técnico y material específico a tutores y tutoras para el desarrollo de sus funciones tutoriales.
- Proporcionar asesoramiento a tutores y tutoras en las tareas de coordinador de la junta de profesores.
- Participar en el seguimiento y evaluación del plan de acción tutorial.
- Asesorar y colaborar con tutoras y tutores en las relaciones instituto - familias.

## 4. Jefatura de estudios:

- Proponer criterios generales y directrices para la elaboración del plan en el marco del proyecto educativo.
- Realizar el seguimiento, control y evaluación del plan a lo largo de su desarrollo.

### **L. Procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la Acción Tutorial.**

Los procedimientos para llevar a cabo el seguimiento y evaluación son:

- Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación con los tutores y tutoras de nivel y de coordinación de los miembros del equipo educativo.
- Observación y análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas.
- Seguimiento a través de los expedientes académicos.
- Cuestionarios de evaluación para tutores, tutoras y alumnado.
- Evaluación final a través de entrevistas con tutores y tutoras y cuestionarios al alumnado.

## **PROGRAMA DE TRÁNSITO**

Con el objetivo de regular mecanismos de coordinación y organización de la transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se constituye durante el mes de septiembre el Equipo de Tránsito de acuerdo con la Instrucción 13/2019 de 27 de Junio. Las direcciones de los IES y de los CEIPs adscritos designan a los equipos de tránsito cada curso escolar. El Equipo de Tránsito está compuesto por Jefaturas de Estudios de los centros de Educación Secundaria y Primaria de los centros adscritos, Jefe Departamento de Orientación, Jefes de Departamento de las materias troncales generales instrumentales y los coordinadores del tercer ciclo de Educación Primaria, los tutores y tutoras de 6º Curso de Primaria y los maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje de ambas etapas.

En nuestro caso, el Centro de Educación Secundaria es el IES Cura Valera y los centros de Educación Primaria adscritos son el CEIP Virgen del Río, CEIP Príncipe Felipe, CEIP Tierno Galván, CPR Las Estancias y CPR Medio Almanzora. Se realiza una reunión (inicio de curso a principios de febrero) para formar el Equipo de Tránsito y establecer el calendario de reuniones y actuaciones.

Conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre la etapa de Primaria y Secundaria:

- Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito.

Actuaciones de ambas Jefaturas de Estudios para potenciar los cauces de comunicación y de información sobre las características básicas de los centros y definición del calendario de reuniones de tránsito.

- Coordinación Curricular.

Establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de ambas etapas que permitan dotar de continuidad pedagógica.

- Coordinación de la Acción Tutorial y medidas de atención a la diversidad.

Conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar, atención a los diferentes ritmos de aprendizaje y transmisión de la información de las características del alumnado.

- Coordinación del proceso de acogida de las familias.

Proporcionar información sobre la nueva etapa educativa para facilitar la adaptación.

- Coordinación del proceso de acogida del alumnado.

Estrategias de información sobre la nueva etapa y potenciación de la integración en el nuevo centro evitando la inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

## **Programa de Actuación**

Las Jefaturas de Estudios de ambas etapas concretarán el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

Se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de 6º curso a 1º ESO y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente.

Las actuaciones se podrán iniciar durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa, haciéndolo coincidir con la admisión del alumnado en centros de Educación Secundaria, y continuar en los meses de mayo y junio. El curso siguiente se podrán realizar reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.

Se establecerá un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones.

## **Programa de Reuniones**

- Reunión Jefaturas de Estudios IES/CEIPs  
1ª Reunión: Febrero / Marzo
- Reuniones de Coordinación Curricular  
1ª Reunión: Marzo / Abril, Ámbito Socio-Lingüístico  
2ª Reunión: Marzo / Abril, Ámbito Científico-Matemático  
3ª Reunión: Enero, Análisis de resultados académicos.
- Reuniones de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad.  
1ª Reunión: Mayo / Junio, Traspaso de información del alumnado / Estrategias conjuntas de convivencia.
- Reuniones de Coordinación del proceso de acogida a las familias.  
1ª Reunión: Mayo / Junio, visita de padres y madres.  
2ª Reunión: Antes de terminar Noviembre, reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación, etc...
- Reuniones de coordinación del proceso de acogida del alumnado.  
1ª Reunión: Junio, visita del alumnado al IES, información y recorrido por las instalaciones.  
2ª Reunión: Septiembre, recepción del alumnado

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 Educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa educativa.

Para garantizar la adecuada transición de los datos de tránsito del alumnado se hace necesario que la información se traslade a los centros a través del Sistema de Información Séneca

## **2. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.**

### **A. Los objetivos de la orientación académica y profesional.**

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de intervenciones 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 de las alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Ofrecer información al alumnado, sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro.
- Ofrecer información a las familias, sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro.

- 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.

1. Para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y FPB podemos destacar los siguientes Objetivos:

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones.
- Proporcionar instrumentos que faciliten la reflexión al alumnado sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones.
- Conocer los intereses profesionales del alumnado.
- Relacionar las características personales con los intereses profesionales.
- Proporcionar información al alumnado de 3º de E.S.O., sobre las opciones académicas de 4º de E.S.O. y su vinculación con estudios posteriores.
- Proporcionar información al alumnado de 4º de E.S.O., la oferta académica y formativa al término de la enseñanza obligatoria: titulaciones, lugares, condiciones de acceso...
- Conocer y practicar las fases del modelo de toma de decisiones.
- Elaborar un itinerario formativo o profesional realista, siguiendo las fases del modelo de toma de decisiones.
- Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.
- Establecer relaciones de colaboración con los recursos personales e instituciones del entorno para favorecer el asesoramiento integral del alumnado del centro: EOE, DO de otros centros, Ayuntamiento, SAE...
- Informar a las familias sobre las opciones académicas y profesionales al término de la E.S.O.
- Ofrecer información a las familias sobre los requisitos y el proceso de matriculación en las distintas opciones formativas al término de la E.S.O.

2. Para la etapa de Educación Secundaria postobligatoria podemos destacar los siguientes Objetivos:

- Continuar con la tarea de autoconocimiento y el proceso de toma de decisiones.
- Profundizar en el conocimiento de las materias optativas y las salidas universitarias o de formación profesional.
- Conocer las salidas al finalizar el bachillerato
- Colaborar en la definición de su itinerario personal, académico y profesional.
- Preparar a los alumnos para la incorporación al mundo laboral.

3. Para el alumnado de NEE.

- Conocer los talleres de formación profesional con profesorado y adaptaciones para alumnos con necesidades educativas especiales.
- Conocer instituciones oficiales que puedan ofrecer ayudas o actividades de formación profesional: oficinas de la Junta de Andalucía, oficinas de empleo y desarrollo tecnológico, ayuntamiento, diputación, y empresas que realicen una labor social (ONCE...)
- Desarrollar habilidades de recogida de información sociolaboral y habilidades de toma de decisiones.

## **B. Los criterios por los que se regirán la selección de los programas de orientación profesional.**

Algunos de los criterios generales para seleccionar estos programas:

- Los programas deberán estar referidos al contexto del centro.
- Han de estar adaptados a las características del alumnado, individualmente y en grupo, así como del centro.
- Las actuaciones han de ser, atractivas y motivadoras para el alumnado, que susciten su interés, su participación y actividad.
- Los programas han de ser sencillos de aplicar, que posibiliten su implementación con los recursos de los que dispone el centro.
- Los programas seleccionados deben desarrollarse a través de distintos tipos de actividades, a través de las tutorías, de las actividades complementarias y extraescolares, etc.
- Han de desarrollarse a lo largo de toda la etapa y no como algo puntual al final de la misma. Han de tener un carácter continuo.
- Los programas de un centro que imparta distintas etapas y enseñanzas deberán estar relacionados entre sí para que sea posible desarrollar un proceso de orientación, es decir interconectados entre si.

### **C. Actuaciones con el alumnado.**

Las actuaciones con el alumnado se pueden desarrollar a través de:

- Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por los tutores o tutoras del grupo.
- Actividades de intervención con todo el grupo de alumnos y alumnas por parte del Departamento de Orientación.
- Actividades de atención individualizada a algún alumno o alumna por parte del Departamento de Orientación.
- Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades desarrolladas por agentes externos al centro (carácter puntual)

#### **1. Alumnado de Educación Secundaria y FPB.**

- Los objetivos que nos fijamos son:
  - Colaborar en el conocimiento de las capacidades, intereses y habilidades de los alumnos.
  - Aportar información sobre las salidas profesionales y académicas al finalizar los estudios.
  - Ayudar en la toma de decisión de los alumnos y alumnas.

Para conseguir estos objetivos tendremos que trabajar una serie de contenidos tanto conceptuales como de datos, procedimientos y actitudes, fundamentalmente serán:

Conocimiento de los propios intereses y aptitudes.

Toma de conciencia de las posibilidades propias.

Conocimiento de los datos sobre salidas profesionales y académicas (posibles carreras a estudiar, datos sobre paro en diferentes profesiones, salidas profesionales en su entorno o lejos de él, etc.) y opciones formativas para el alumnado que no obtenga título.

Rastreo de la información.

Desarrollo de habilidades para la toma de decisión.

- Las fases en las que se desarrollará serán:
  - Toma de contacto.
  - Exploración de las posibilidades de los alumnos y alumnas: aptitudes, hábitos de estudio, expectativas, necesidades y valores.
  - Análisis de información: sistema educativo y medio socio-laboral.

Toma de decisiones: análisis de los mecanismos implicados.

#### **2. Alumnado de Bachillerato.**

- El esquema será el mismo que para el resto del alumnado, la diferencia estará en la información que se le facilitará, que versará sobre los estudios universitarios y formación profesional de grado superior.

- Para ello dentro del plan de orientación:

Se informará y preparará al alumnado sobre la prueba de acceso a la universidad.

A lo largo del curso plantearemos reuniones de orientación en 2º Bachillerato para las alternativas después de la selectividad.

Se aprovechará la oportunidad de participar en las actividades ofertadas por la universidad.

Se harán entrevistas individualizadas.

#### **D. Actuaciones con la familia.**

Las actuaciones con la familia se pueden desarrollar a través de:

- Atención grupal de los tutores o tutoras a las familias del alumnado.

- Atención individualizada de los tutores o tutoras a la familia de un alumno o alumna.

- Atención a todas las familias en grupo por parte del Departamento de Orientación.

- Atención individualizada a las familias por parte del Departamento de Orientación.

La concreción de algunas actuaciones con la familia, podría ser:

- Conocimiento de las capacidades, intereses, motivaciones, expectativas de sus hijos e hijas.

- Asesoramiento sobre las distintas opciones académicas que hay al finalizar la etapa en la que están escolarizados sus hijos e hijas: FPB, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior.

- Descripción de los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas que quieren cursar sus hijos e hijas.

- Información sobre las enseñanzas artísticas: música y danza; artes plásticas y diseño; arte dramático; idiomas; deportivas.

- Asesoramiento sobre las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: Formación Profesional Ocupacional y Educación de personas adultas.

- Exploración de los recursos que les brinda la Administración Pública como residencias, becas, etc.

- Aproximación al mercado laboral, relacionado con los intereses profesionales de sus hijos e hijas.

#### **E. Procedimientos de la coordinación de los profesionales que participan en la aplicación de los programas.**

1. Coordinación de los tutores y tutoras de un mismo nivel.

- Los programas, aunque estén adaptados a cada grupo, estarán diseñados para cada nivel y la coordinación entre tutores y tutoras se llevará a cabo a través de las reuniones de coordinación con el orientador del centro.

- En E.S.O., las reuniones tendrán un carácter semanal.

- La Jefatura de Estudios organizará el horario de las reuniones.

2. Coordinación del Equipo Educativo.

- En el contenido de las reuniones del Equipo Educativo, se abordará la orientación académica y profesional.

- Entre los temas a tratar en dichas reuniones podemos mencionar:

La optatividad.

La información sobre posibles itinerarios educativos.

Etc.

3. Coordinación del profesorado.

La coordinación entre profesores y profesoras, para diseñar, desarrollar y evaluar las actividades de orientación profesional integradas en sus programaciones didácticas se puede llevar a cabo a través de:

- Las reuniones de cada departamento didáctico, que están contempladas en el horario regular del profesorado. Es el jefe o jefa del departamento didáctico el responsable de coordinarlas y de levantar acta.
- Las reuniones de coordinación de todos los jefes de departamento incluido el de actividades extraescolares y complementarias a través del E.T.C.P.

#### **F. Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académicas y profesional.**

Las condiciones para la realización de la evaluación serán:

- Utilidad (debe atenderse a las necesidades reales de los implicados)
- Viabilidad (que se pueda llevar a la práctica sin demasiados problemas ni dificultades.
- Precisión. (los resultados de la evaluación deben ser objetivos y creíbles)

Transparencia.

Se han de valorar:

- Las actuaciones de orientación académica y profesional programadas por los tutores o tutoras de cada grupo.
- Las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas.
- Las del orientador u orientador relacionadas con la orientación académica y profesional
- Las llevadas a cabo por agentes externos.

Algunos procedimientos que pueden planificarse para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación pueden ser:

1. Análisis continuo del proceso a través de todas las reuniones de coordinación establecidas:
  - Tutores y tutoras.
  - Equipo Educativo
  - Profesorado de los Departamentos Didácticos.
  - Agentes externos.
2. Cuestionarios sencillos para los agentes implicados en la implementación de los programas: alumnado, tutores y tutoras, profesorado.
3. Documentos de planificación:
  - Programaciones didácticas.
  - Programación del departamento de actividades extraescolares y complementarias.
  - Programación de las tutorías.

### **3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la adquisición de las competencias básicas.

#### **A. Los objetivos generales para la atención a la diversidad en relación con el Departamento de Orientación.**

1. Colaborar en la elaboración y aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que recoja medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

2. Contribuir a la identificación de las dificultades de aprendizaje.
3. Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
4. Concebir la evaluación psicopedagógica como un recurso orientado a mejorar la calidad de la educación en equidad, mediante su contribución a la detección de dificultades de aprendizaje o de altas capacidades y la puesta en marcha de las medidas educativas correspondientes.
5. Mejorar el proceso de elaboración de adaptaciones curriculares, permitiendo así una atención educativa ajustada a las necesidades educativas del alumnado destinatario de las mismas.
6. Potenciar los PMAR, concibiéndola como una medida educativa que permita solventar las dificultades de aprendizaje y aumentar las opciones de titulación del alumnado del segundo ciclo de la E.S.O.
8. Mejorar la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado, en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.
10. Coordinar actuaciones y recursos con servicios y agentes externos (E.O.E.s, Salud, Servicios Sociales, Empleo, etc.).

#### **B. Los criterios para la atención del alumnado por parte de los distintos miembros del Departamento de Orientación.**

4. Las intervenciones deben primar la prevención, anticipándose a las dificultades antes de que éstas aparezcan o, al menos, evitando el agravamiento de aquellos problemas ya presentes.
5. La atención debe proporcionarse tan pronto como sea posible, evitando así el agravamiento de las dificultades y minimizando la incidencia negativa de las mismas sobre el progreso escolar y el desarrollo personal del alumnado.
6. La atención debe ofrecerse con la continuidad y regularidad necesarias, programándose en el horario de los alumnos y alumnas y de los profesionales del departamento que la prestan.
7. La responsabilidad de la atención educativa al alumnado es compartida por todos los profesionales del centro que trabajan con estos alumnos y alumnas. Sólo la coordinación de actuaciones y pautas entre el profesorado ordinario y los miembros del departamento implicados en atenderles, podrá dar mejores resultados.
8. La intervención atenderá a la interacción de las condiciones personales del alumnado con el currículum escolar y, en general, con el conjunto de variables escolares, familiares y sociales que configuran la situación escolar presente del alumno o alumna.

#### **CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA RECIBIDAS**

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: alumnado escolarizado en 1º y 2º de educación secundaria obligatoria).
- 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo

38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. 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.

**Ante la posible existencia de solicitudes** de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte **de servicios externos** de otras administraciones públicas o entidades de carácter privado, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de NEAE en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente. En tal caso, se procederá según lo establecido en el apartado 2.3.2. del Protocolo expuesto en las instrucciones de 22 de junio de 2015.

**Toma de decisiones:** Una vez aplicados los criterios de priorización el o la profesional de la orientación realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud.

Tras la finalización de dicho análisis, el o la profesional de la orientación:

- En caso que no se han llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
- Podrá concluir que el alumno o la alumna no precisa la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno o alumna. Este informe se entregará al tutor o tutora para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas generales aplicadas quedarán reflejadas en el informe de final de curso, ciclo y/o etapa.
- Si concluye que el alumno o la alumna presenta indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica. En tal caso, se actuará de acuerdo con el procedimiento que se establece para la misma en el apartado 3.4. de este Protocolo expuesto en las instrucciones de 22 de junio de 2015 .

### **C. Las actuaciones del Departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la diversidad.**

#### **1. Respecto al Centro y al profesorado.**

- Colaboración con jefatura de Estudios en la distribución de los alumnos con necesidades educativas de apoyo específico en los diferentes grupos.
- Informar al profesorado que ejerce la tutoría y profesorado de área sobre:
  - Informes individualizados.
  - Dictamen de Escolarización
  - Informes Psicopedagógicos.
  - Adaptaciones Curriculares.
  - Entrevistas a familias.
  - **Informes de tránsito.**
- Participación en el Programa de Acogida.
- Participación en la Evaluación Inicial con los Equipos Educativos de los niveles de

ESO.

- Colaboración y asesoramiento a los tutores y al profesorado sobre la actualización y elaboración de adaptaciones curriculares.
- Asesoramiento en recursos educativos.
- Asesoramiento en la atención al alumnado con sobredotación intelectual y altas capacidades.
- Coordinación de la atención al alumnado extranjero.
- Elaboración de la propuesta para los PMAR.
- Participación en la comisión de selección del alumnado PMAR.
- Colaboración con el tutor o tutora del grupo ordinario que incluye alumnos del PMAR.

## **2. Respeto a las familias.**

- Colaboración y asesoramiento en estrategias educativas.
- Orientación sobre las posibilidades académicas, formativas y laborales.

## **3. Respeto al propio Departamento.**

- Actualización del censo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Actualización de recursos.

## **4. Respeto a los PMAR.**

- Elaboración de la propuesta del programa para 2º y 3º de ESO.
- Participación en la comisión de selección del alumnado.
- Colaboración con el tutor o tutora del grupo con alumnos.
- Desarrollo de la tutoría específica de cada nivel.
- Evaluación psicopedagógica del alumnado seleccionado.

## **5. Respeto al alumnado en general.**

- Evaluación psicopedagógica.
- Atención individual y en grupo en el aula de apoyo a la integración.
- Orientación académica y laboral.
- Propuesta de revisión del dictamen de escolarización.
- Revisión y seguimiento de las adaptaciones curriculares individualizadas significativas.
- Orientación sobre la optatividad por niveles.

## **D. La planificación y organización de los apoyos.**

Una de las medidas de atención a la diversidad con la que cuenta nuestro centro, es la de disponer de una plaza de maestro o maestra especialista de pedagogía terapéutica (PT). Con el fin de dar la mayor coherencia posible al trabajo del PT y teniendo en cuenta su disposición horaria en un centro de Educación Secundaria, tenemos que establecer unos criterios de selección y organización del alumnado susceptible de hacer uso de esta medida, por lo que hay que priorizar necesidades

### **1. Selección del alumnado.**

- Atención preferente al alumnado con discapacidad y dictamen de escolarización (necesidades educativas especiales). El dictamen de escolarización será elaborado, según la legislación vigente, por el equipo de orientación educativa de zona que corresponde a nuestro centro. La finalidad del dictamen es determinar la modalidad de escolarización que se considera adecuada para atender las necesidades educativas especiales del alumnado.
- En segundo lugar, se atenderá a alumnado con dificultades de aprendizaje y con un desfase curricular importante.

## 2. Aspectos organizativos.

- El Jefe de Estudios tendrá en cuenta y facilitará la inclusión de estos alumnos en grupos y horarios que permitan ofrecer las clases de apoyo a la integración.
- El profesorado de PT, se coordinará en particular con los tutores o tutoras del alumnado que atiende, así como con el profesorado del equipo docente en general.
- El profesorado de PT comunicará su programación en el departamento de orientación.

### **E. Estrategias de colaboración con las familias del alumnado beneficiario de las medidas de atención a la diversidad.**

El principal objetivo sería contribuir al establecimiento de relaciones fluidas entre la familia y el centro, teniendo en cuenta que el profesor de apoyo comparte tutoría con el de grupo para estos alumnos. Los principales aspectos a desarrollar podrían ser:

- Entrevistas para dar y recibir información relevante en función del propósito de la entrevista.
- Orientación a las madres y padres, con el objeto de que se impliquen en actividades de apoyo y aprendizaje de sus hijos, para lo que se les podrían facilitar pautas de actuación concretas. Asimismo, sería muy conveniente aconsejarles en el sentido de que el alumno o alumna fuese responsable en casa, mediante pautas de trabajo y estudio, con el fin de que adquiriera más autonomía y adapte su capacidad de trabajo.
- Toma de decisiones y consejo orientador aportando a la familia datos sobre las mejores posibilidades de sus hijos, valorando toda la información que poseemos sobre sus destrezas y habilidades, confrontando esta información con la aportada por la familia.

### **F. La organización y utilización de los recursos personales y materiales del departamento de orientación en relación con la atención a la diversidad.**

El departamento de orientación, el aula de apoyo y el aula específica dinamizarán la adquisición, la elaboración y la selección de materiales adaptados.

Corresponde a cada departamento didáctico organizar y facilitar estos materiales a cada profesor de su área que lo necesite con el asesoramiento del departamento de orientación.

### **G. Procedimientos para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.**

La valoración y seguimiento de las intervenciones realizadas es función de todo el profesorado, intentando recoger los distintos parámetros que intervienen en cada situación:

- Organización y planificación.
- Recursos materiales y personales.
- Adecuación de las medidas de atención a la diversidad.

A través de:

- Reuniones de coordinación y asesoramiento citadas en apartados anteriores de este documento.
- Cuestionarios.
- Análisis de los resultados escolares.
- Resultados de la evaluación de diagnóstico.
- Entrevistas.
  - Observación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
  - Etc.

## **ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TGC (TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA)**

## **A nivel legislativo**

Para enmarcar y situar al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) asociadas a Trastornos Graves de conducta (TGC), debemos situarlo en primera instancia en la normativa fundamental de referencia la cual es la siguiente:

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de educación de Andalucía.
- Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- Orden de 25 de julio de 2008, que regula la atención a la diversidad del alumnado.
- Instrucciones del 8 de marzo del 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Instrucciones de 20 de Abril de 2012, de la dirección general de participación e innovación educativa, por la que se establece el protocolo de actuación y coordinación para la detección e intervención educativa con el alumnado con problemas o trastornos de conducta y con trastornos por déficit de atención con o sin hiperactividad.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), recoge; “Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta”. Más adelante la Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), incluye el TDAH, ampliando el punto 2 del art. 71 de la LOE.
- En la LOMCE aparece como uno de los fines educativos “la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos”.
- Orden de 20 de agosto de 2010. Regula las funciones del maestro/a de Educación Especial de la Especialidad en Pedagogía Terapéutica.

## **A nivel teórico/conceptual**

La definición y clasificación de los TGC es concretada en las Instrucciones 8 de marzo de 2017, de actualización del protocolo de detección, identificación y organización de la respuesta educativa al alumnado con NEAE (y modifican a la Circular 10 de septiembre de 2012, de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se establecen Criterios y Orientaciones para el registro y actualización de datos en el censo del alumnado con NEAE en el sistema de información "Séneca").

Respecto a la clasificación que se recoge en Instrucciones mencionadas (y tomando como referencia la Guía editada por la Junta de Andalucía: Manual CEJA, y del Manual de diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales de la Asociación Americana de Psiquiatría, DSM-IV y posteriormente DSM-V), y los criterios del Manual DSM-V, se clasifican de la siguiente manera:

Dentro de las NEE asociadas a Trastornos graves de conducta existen las siguientes categorías:

**Trastorno disocial:** Patrón repetitivo y persistente de comportamiento en el que violan los Derechos básicos de otras personas o normas sociales, caracterizado por agresión a personas y animales, destrucción de la propiedad, fraude y robo.

**Tratamiento:** es aconsejable una prevención a tiempo y la aplicación de técnicas de modificación de Conducta contando con la colaboración de la familia, terapia familiar, terapia en grupo, habilidades sociales, etc.

**Trastorno negativista desafiante:** Patrón repetitivo y persistente de comportamiento negativista, hostil y desafiante que se caracteriza por un enfrentamiento continuo con los adultos y con todas aquellas personas que tengan algún rasgo de autoridad, en especial dentro de la familia y de la escuela.

Terapia:

Psicoterapia individual: basadas en las técnicas cognitivas (para mejorar el autocontrol, habilidades sociales,).

Terapia familiar: para mejorar la comunicación entre sus miembros.

Terapia grupal: para mejorar habilidades sociales, tolerancia ...

Trastorno de comportamiento perturbador no especificado: Se incluyen en esta categoría los trastornos de comportamiento que causan grave deterioro de la actividad académica, social o familiar, pero que no cumplen los criterios señalados en las anteriores categorías.

Por otro lado, se recoge NEE asociadas a Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH).

Características: de acuerdo con el DSM-V, un alumno con Trastorno por déficit de atención con hiperactividad presenta:

Déficit de atención: No presta atención a los detalles (por ejemplo, a los signos en las operaciones matemáticas, a los enunciados de los ejercicios. Inician una tarea y pasan a otra sin finalizarla. Tienen dificultades para organizar las tareas, se distraen con facilidad. Evitan las actividades que exigen concentración, dedicación y esfuerzo mental. No siguen instrucciones.

Hiperactividad: se remueven en su asiento, corre o salta excesivamente en situaciones inapropiadas. Tienen una actividad corporal excesiva y desorganizada que no tiene un objetivo concreto.

Impulsividad: actúan antes de pensar, dificultades para guardar el turno de palabra, su comportamiento suele ser perturbador (habla en voz alta o en momentos inapropiados, se enfada cuando se le corrige, interrumpe a los demás...).

Causas: Este trastorno neurobiológico está provocado por un desequilibrio existente entre dos neurotransmisores cerebrales: la noradrenalina y la dopamina, que afectan directamente a las áreas del cerebro responsables del autocontrol y de la inhibición del comportamiento inadecuado.

Tratamiento: La terapia que ha demostrado ser más eficaz para tratar íntegramente los síntomas del TDAH es el tratamiento multimodal. Esto conlleva la inclusión de padres, profesores, médicos y psicólogos en todos los niveles de la terapia. El tratamiento será farmacológico combinado con terapia conductual. Esta terapia está destinada a favorecer el control de sus emociones y mejorar el ambiente familiar y escolar. Además, la música, un ambiente estable y los ejercicios de relajación resultan positivos en estos alumnos.

Clasificación de los TDAH:

- Predominio del déficit de atención: Existen síntomas de desatención que persisten por lo menos durante 6 meses.
- Predominio de la impulsividad-hiperactividad: Existen síntomas de impulsividad e hiperactividad que persisten por lo menos durante 6 meses.
- Tipo combinado: Existen síntomas de desatención, impulsividad e hiperactividad que persisten por lo menos durante 6 meses.

Dependiendo de la gravedad de cada situación de dichos alumnos se contará con la intervención seguimiento y supervisión del EOOE de Trastornos Graves de Conducta quién evaluará el caso o la situación y establecerá como recurso un/a maestro/a especialista en trastornos graves de conducta para intervenir a nivel de centro, alumno y familia.

A nivel del centro:

El papel de la escuela en la prevención e intervención de los problemas de comportamiento es fundamental. Desde los instrumentos de planificación del centro se tratará de evitar y de prevenir la

aparición de problemas comportamentales en la escuela, además de ello siempre se partirá de las medidas siguientes para dar respuesta a dicho alumnado:

- Medidas ordinarias: Trabajo cooperativo, detección temprana, apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor, buena ubicación, flexibilización de tiempos y espacios, elaboración de materiales, entre otras.
- Medidas específicas: Adaptación curricular significativa, Adaptación curricular no significativa, Adaptaciones Curriculares Individuales para alumnado de aulas o centros específicos, Programas específicos, vigilancia, supervisión entre otras.

Es muy importante partir de medidas educativas, en caso de que no sean suficientes o la gravedad llegue a más, se establecerán medidas correctivas, es decir, siempre se partirá de medidas lo más reeducativas posible.

A nivel del alumnado:

Es importante que se trabaje el vínculo con el alumnado con TGC y llevar a cabo un Plan de Actuación Individual donde se recojan las medidas que se vean necesarias para trabajar e intervenir con el alumnado, todos en una misma dirección.

A nivel del alumnado es importante trabajar áreas tales como: el nivel cognitivo-comportamental, desarrollo emocional, control del comportamiento, habilidades de relación interpersonal con iguales y adultos y desarrollo de habilidades y funciones ejecutivas básicas.

Además es necesario llevar una metodología específica: situar al niño en primera fila, anticipar lo que se hará en la siguiente sesión, adaptar la metodología y contenidos a las necesidades específicas, establecer periodos cortos de trabajo, usar lenguaje claro y conciso, tutoría entre iguales, dar responsabilidades entre otras...

A nivel del profesorado

En el caso de los alumnos con TGC es de suma importancia llevar a cabo un trabajo conjunto, coordinado y colaborativo para ayudar a entender las NEAE del alumnado con TGC. Es necesario trabajar la sensibilización y concienciación de dicho alumnado y colaborar en la consecución de algunos objetivos:

- Adquirir pautas y conocer conceptos básicos sobre la educación emocional, el autocontrol, autorregulación, relajación, etc.
- Trabajar de forma conjunta programas específicos, elaborar conjuntamente adaptaciones curriculares significativas o no significativas adecuadas a este alumnado,
- Establecer actitudes adecuadas ante disruptivas.
- Establecer conjuntamente medidas reeducativas.

Todos los profesionales y maestros que intervengan con el/la alumno/a con TGC realizarán reuniones de coordinación para que la acción-intervención sea lo más favorable posible. Es necesario que establezca un Plan de Actuación Individual, en el cuál, se recojan todas las medidas a llevar a cabo y tener en cuenta con el alumno/a con TGC, y listas de conductas, para saber qué medida tomar en cada caso o conducta de mayor a menor gravedad, todo ello actualizándose o modificándose en función de las necesidades y características de los mismos

A nivel familiar

La familia juega un papel muy importante en la intervención de los Trastornos Graves el Conducta, y será por tanto uno de los elementos básicos a tener en cuenta tanto en la evaluación de estos trastornos como en su respuesta educativa. Una de las funciones a nivel del centro y equipo docente es colaborar en el asesoramiento y la orientación a las familias de este alumnado a través de mecanismos como: realizar un trabajo conjunto a través de reuniones periódicas para formarlos en pautas, destrezas, mejorar el clima

familiar y a través del diálogo y comprensión de la situación. Para ello se hará uso de la tutoría con padres, agenda y otros medios.

En algunos de los casos es necesario la coordinación con otros agentes, como área de salud (salud mental), área social (Servicios Sociales y ETF), agente tutor (policía) así como de forma permanente con el EOOE Especializado en Trastornos Graves de Conducta que es el que mantiene coordinación con dichos agentes y coordina y asesora sobre la organización de la respuesta educativa del alumnado a atender. Los medios de coordinación serán a través de: e-mail, reuniones periódicas presenciales o vía telefónica.

## MODELO DE PLAN DE ACTUACIÓN INDIVIDUALIZADO

### ACUERDOS EQUIPO DOCENTE

**CENTRO EDUCATIVO:**

**FECHA:**

**ALUMNO/A Y GRUPO:**

### ACUERDOS A NIVEL DE CENTRO:

<p>DOCUMENTOS DE CENTRO: ROF, PLAN DE CONVIVENCIA, PAD, POAT.</p> <p>RECURSOS PERSONALES Y ESPACIALES</p>	<p><u>ACUERDOS Y RESPONSABLES</u></p>
<p>VÍNCULO AFECTIVO</p>	<p><u>RESPONSABLES Y ESTRATEGIAS PARA FOMENTARLO</u></p>
<p>PROCOLO CRISIS CONDUCTUALES GRAVES</p>	<p><u>FASE PREVENCIÓN/INTERVENCIÓN:</u> Responsables, recursos espaciales</p>
<p>MOMENTOS PARA LA COORDINACIÓN</p>	<p><u>ACUERDOS, FECHAS DE REUNIONES</u></p>

### ACUERDOS A NIVEL DE ALUMNO/A Y GRUPO CLASE:

<p>EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA          DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN          MEDIDAS Y RECURSOS ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: Especificar tipo de PROGRAMA ESPECÍFICO</p>	<p><u>ACUERDOS Y RESPONSABLES</u></p>
<p>FORTALEZAS Y CENTROS DE INTERÉS          Fortalezas: Habilidades cognitivas, lingüísticas, manipulativas...          Centros de interés: pintar, recortar, puzles, ordenador...  <u>EJEMPLOS DE FORMAS DE POTENCIARLOS</u>          Refuerzo positivo          Actividades gratificantes          Centros de interés en rincón de las emociones          Sistema de contingencias          Creación de situaciones para reforzar          Protagonista, encargado del aula</p>	<p><u>FORMAS DE UTILIZAR/POTENCIAR</u></p>
<p>DEBILIDADES          Conductas desadaptativas y aspectos deficitarios.  <u>EJEMPLOS DE FORMAS DE REDUCIRLAS/EXTRINGUIRLAS</u>          Silencio y acercamiento neutral          Uso de tono firme, calmado y no agresivo          Ignorar/desviar atención          Transmitir que podrá expresarlo posteriormente          Según evolución, proponer opciones: rincón, salida controlada, tarjeta...          No imponer consecuencias en momentos de alteración          Reflexionar tras el episodio en privado y pactar alternativas positivas a la mala conducta. Realizar ficha autorreflexión          Contrato conducta</p>	<p><u>FORMAS DE REDUCIR CONDUCTAS DESADAPTATIVAS Y FORMAS DE PREVENCIÓN</u></p>
<p>METODOLOGÍA ESPECÍFICA          Estructuración horario y tareas, ubicación, anticipación, rutinas, evitar sorpresas, recordatorios visuales, aprendizaje cooperativo, agenda diaria, uso ordenador u otros medios motivacionales, regulación del tiempo (reloj), agenda escolar</p>	<p><u>CUÁLES. INTERVENCIÓN</u></p>
<p>ACTITUD ANTE DISRUPTIVAS          Cestas de conducta, panel de normas y consecuencias, horario flexible con tiempo fuera supervisado</p>	<p><u>CUÁLES. INTERVENCIÓN</u></p>
<p>GRUPO CLASE          Rol del alumno/a en el grupo, nivel de aceptación o rechazo, clima grupal.</p>	<p><u>ESTRATEGIAS PARA LA COHESIÓN GRUPAL</u></p>

### ACUERDOS COORDINACIÓN CON FAMILIA/OTROS SERVICIOS

FAMILIA ALUMNO/A Formas de coordinación: contrato, agenda, reuniones, email...	<u>ACUERDOS, RESPONSABLES Y CALENDARIO</u>
OTRAS FAMILIAS Aceptación NEE, reuniones con las familias del grupo clase	<u>ACUERDOS, RESPONSABLES Y CALENDARIO</u>
SERVICIOS DE SALUD Unidad de Salud Mental Comunitaria Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil Fecha informe desde el centro, coordinación, informes clínicos...	<u>ACUERDOS Y COORDINACIÓN</u>
SERVICIOS SOCIALES Comunitarios ETF Coordinación SIMIA	<u>ACUERDOS Y COORDINACIÓN</u>
PROTECCIÓN DE MENORES/FISCALÍA	<u>ACUERDOS Y COORDINACIÓN</u>

## **PLAN DE MEJORA**

Con la participación del Departamento FEI se elaborará el Plan de Mejora durante la primera quincena de noviembre de cada curso escolar. Dicho Plan de Mejora mostrará una estrecha relación con los Objetivos del Proyecto de Dirección, con la Memoria de Autoevaluación (análisis de fortalezas y debilidades del centro) y con los resultados obtenidos de pruebas y evaluaciones externas (Indicadores Homologados). A su vez, se tendrán en cuenta informes previos del Servicio de Inspección y las propuestas de los distintos Departamentos Didácticos del centro, y todo ello aparecerá reflejado en el Plan de Centro, con una finalidad prioritaria: una mejora en los resultados escolares y en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros profesores y alumnos.

### **Estado de las propuestas de Mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación (Curso 2019/2020).**

Se han conseguido las siguientes propuestas:

- Incluir en el Plan de Centro una aclaración sobre la titulación de alumnos en 4º ESO, de forma que la decisión que tome el equipo educativo en la sesión de evaluación sea lo más objetiva posible ante cualquier tipo de reclamación posterior.
- Mejorar la difusión pública de los Criterios de Evaluación, calificación, objetivos y contenidos a través de la página web del centro.
- Planificación adecuada de las actividades complementarias y extraescolares de manera que no afecten al proceso educativo y siempre de una forma equilibrada en los tres trimestres.

Quedan en proceso, debido al confinamiento a partir de marzo las siguientes propuestas:

- Acuerdo en ETCP de tipo de actividades a realizar en las horas de guardia.
- Finalización del carné por puntos virtual para mejorar la convivencia escolar.
- Formación del profesorado en el manejo de las competencias clave, estándares y rúbricas.
- Terminar encuesta de satisfacción para las familias acerca de los aspectos y propuestas a incluir en el Plan de Acción Tutorial.

# Plan de Actuación Digital

## Medidas extraordinarias ante el riesgo de prescindir de la parte presencial en la docencia

IES CURA VALERA. CURSO 2020/2021

### Introducción

Dada la situación de excepcionalidad del tercer trimestre del curso escolar 2019/2020, así como la posibilidad de que se produzca la necesidad de alternar determinados momentos de docencia presencial con otros de docencia no presencial durante el próximo curso 2020/2021, es imprescindible establecer protocolos de actuación en el marco de la organización del currículo, de la metodología didáctica, así como de la evaluación. Todo ello, teniendo en cuenta los planes de contingencia que establezcan tanto el Ministerio de Educación y Formación Profesional como la Consejería de Educación y Deporte.

El objetivo que se pretende conseguir con este conjunto de medidas es garantizar la continuidad académica del alumnado de forma que no se vea afectado por circunstancias sobrevenidas ajenas a su voluntad. En este sentido, tratamos de planificar y organizar el curso académico 2020/2021, de forma que se garantice la consolidación, adquisición, refuerzo o apoyo de los aprendizajes que hayan podido verse afectados por la excepcionalidad de la situación del curso 2019/2020, a la vez que contemplamos la reacción ante una situación similar que pudiera plantearse en el presente curso académico.

Muchas de las decisiones que se plantean en estas estrategias son de tipo colegiado, por

tanto, trataremos de reforzar los procesos de trabajo colaborativo del profesorado, en coordinación tanto con el equipo directivos como con los distintos órganos de coordinación docente, sin olvidar la importancia del refuerzo del papel activo del alumnado y de la estimulación del aprendizaje autónomo inherente a la educación de personas adultas.

Con esta intención elaboramos el presente protocolo de actuación siguiendo las indicaciones de la Instrucción 11/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces de educación de personas adultas y las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/21.

La adaptación de la enseñanza presencial a los entornos virtuales no es una cuestión simple que pueda hacerse automáticamente, sin embargo, la experiencia del curso anterior ha demostrado que es posible, además, ha puesto de manifiesto la capacidad de la comunidad educativa para afrontar un reto tan importante que afecta al rol que desempeñan en el contexto educativo cada uno de los agentes implicados.

Esta experiencia anterior nos hace ser optimistas y creer que el presente Plan de Actuación será una herramienta eficaz en caso de ser necesario.

## **Canales de comunicación**

Una de las prioridades, llegado en momento, consiste en tener preparado y en pleno funcionamiento unos canales de comunicación que nos permitan la interacción con el alumnado y las familias, además de unos mecanismos de coordinación docente efectivos.

El mismo sistema de gestión SÉNECA posee herramientas que permiten estar en contacto, fundamentalmente al profesorado y, complementado con el sistema de seguimiento PASEN esta comunicación se hace extensiva al alumnado y a las familias.

No obstante, las herramientas de teleformación también poseen diversos canales de comunicación que pueden resultar imprescindibles en una situación de cese de las sesiones presenciales y completan las posibilidades de los anteriores, especialmente en lo referente a la creación de grupos de profesores que formen parte de un mismo equipo educativo permitiendo aprovechar la potencia de estos sistemas para el trabajo colaborativo, tan necesario en estas situaciones.

## **Enseñanza de adultos**

Para esta modalidad de enseñanza los canales de comunicación complementarios están ya definidos y forman parte del trabajo cotidiano de profesores y alumnos. Se trata de la plataforma Moodle de semipresencial que posee, junto al aula virtual de cada uno de los cursos que se imparten en este régimen de enseñanzas, dos espacios colaborativos muy interesantes. Por una parte, la Sala de Profesores donde cada miembro del claustro está inscrito y puede aprovechar toda las herramientas de comunicación para la coordinación docente.

Paralelamente a este espacio, tenemos el denominado Punto de Encuentro, del que forman parte toda la comunidad educativa vinculada a la enseñanza de adultos, tanto profesorado, como alumnado. Este espacio es ideal para transmitir cualquier información o documentación que afecte a esta modalidad educativa.

## **Enseñanza en régimen diurno**

Esta modalidad de enseñanza no cuenta, como la anterior, de herramientas propias de comunicación, sin embargo, a raíz de las circunstancias sobrevenidas en el curso 2019/2020, por

iniciativa de la Consejería de Innovación se puso en marcha un sistema basado en la plataforma Moodle, denominado Moodle Centros estructurado de manera similar a la plataforma de semipresencial, donde cada profesor cuenta con un aula virtual para cada curso que imparte, incluyendo al alumnado correspondiente. Además, también existen los espacios Sala de Profesores y Punto de Encuentro, con las mismas características y prestaciones que para la modalidad semipresencial.

Por tanto, alumnado, profesorado y familias van a poder contar, básicamente con tres canales de comunicación que les permitirán un contacto fluido para el intercambio de mensajes, coordinación, seguimiento académico, intercambio de material y actividades, etc.:

- PASEN. Permite la comunicación entre los centros educativos y las familias, ya sean tutores legales y/o alumnado, ofreciendo una serie de funcionalidades que facilitan el seguimiento educativo y académico.
- SÉNECA. Aplicación creada para que el profesorado pueda llevar a cabo todo el proceso de gestión administrativa que conlleva su labor docente.
- Y la plataforma MOODLE administrada por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Además de servir de canal de comunicación, principalmente será el espacio de trabajo a modo de aula virtual donde se desarrollará el proceso de enseñanza-aprendizaje entre alumnado y profesorado.

No obstante lo anterior, cada profesor tendrá la libertad de utilizar cualquier otra herramienta de comunicación y/o trabajo a distancia que garantice un proceso educativo adecuado, responsabilizándose personalmente de la custodia de los datos sensibles de su alumnado..

## **Plan de acogida del alumnado**

El sentido del plan de acogida del alumnado es, fundamentalmente, facilitar la transición a la nueva etapa educativa del alumnado que se incorpora por primera vez al centro y hacer partícipe al resto de alumnado de las novedades y características del curso que comienza.

En estas circunstancias, este plan se convierte en un aliado imprescindible para preparar las actuaciones que se deban acometer en el caso de un nuevo confinamiento o del cese temporal de la docencia directa. Adoptaremos protocolos iniciales que permitan a la comunidad educativa estar preparada para esta situación, el profesorado, el alumnado, el conjunto de padres y madres de alumnos, así como el personal de administración y servicios, es decir, que cada miembro de la comunidad tenga clara las pautas de actuación ante una posible suspensión de la actividad docente presencial.

Durante los primeros días del curso, el profesorado expondrá los sistemas de comunicación previstos en estas circunstancias, asegurándose que su alumnado conoce la forma de acceder a los recursos, realizar y enviar las actividades propuestas, recibir la retroalimentación adecuada, en su caso, y manejar las herramientas de comunicación que le permitan tener un contacto permanente y directo con el profesorado.

Por ello se ha previsto la organización de distintas sesiones formativas al profesorado del centro durante los primeros días de septiembre, para todos aquellos que vayan a utilizar la plataforma de MOODLE CENTROS.

Se tratará de sesiones iniciáticas sobre el uso de la plataforma, útiles para posibilitar una primera comprensión de su funcionamiento y que proporcione los conocimientos suficientes para poder trasladarlos a su alumnado durante los primeros días de curso. No obstante, tenemos previsto utilizar el curso “Sala de Profesores” creado para cada uno de los centros de Andalucía, como repositorio de documentación sobre el uso de Moodle Centros y, además, habilitaremos un foro para que cada miembro del profesorado pueda manifestar sus dificultades con la plataforma y que sean atendidas

por el resto de compañeros.

En el mismo sentido que lo anterior, se utilizará el curso común “Punto de Encuentro” para colocar en él toda la información de interés para el alumnado, de manera que pueda consultar cualquier dificultad que encuentre durante el proceso de enseñanza virtual.

Por su parte, la tutoría se asegurará que cada alumno conoce las claves de acceso individual a la plataforma de formación que le corresponda e informará a los padres, en la primera reunión del curso de esta circunstancia, a la vez que les indicará la forma de comunicarse con el equipo educativo de sus hijos mediante la plataforma PASEN, comprobando también, que conocen el método de acceso y la contraseña que les permita hacer efectiva la comunicación.

También está previsto, en caso necesario, la creación de una Comisión de Asesoramiento formado por profesorado de nuestro centro y que conozca el uso de la plataforma. De este modo, el resto de profesorado podría plantearle (por ejemplo a través de MOODLE CENTROS) las dudas o cuestiones acerca de su utilización. A tal efecto, como se ha mencionado anteriormente, se creará un foro específico en el curso “Sala de Profesores” de Moodle Centros, donde recopilar todas las cuestiones y que estén a disposición de todo el profesorado.

## Coordinación docente

En cualquier circunstancia, la coordinación docente es un elemento fundamental para garantizar una adecuada planificación, más aún en una situación excepcional como la vivida durante el curso anterior.

Para este próximo curso 2020/2021 se intensificará esta coordinación en los distintos órganos de coordinación. Inicialmente estas reuniones se realizarán de manera presencial, si las circunstancias lo permiten, aunque se contempla y permite la posibilidad de realizar cualquier reunión de forma telemática, y se trasladará a todo el profesorado la forma de trabajar colaborativamente en el supuesto de un cese de la actividad presencial. El protocolo a seguir será el siguiente:

- Creación de tantos grupos como equipos docentes haya en el centro en la correspondiente Sala de Profesores de las plataformas de Semipresencial y Moodle Centros. Por supuesto, cada profesor pertenecerá a tantos grupos como equipos docentes de los que sea miembro.
- Igualmente, en las plataformas mencionadas en el punto anterior, habilitar un foro restringido para cada equipo docente donde poder compartir todas las aportaciones y quede registro de las mismas. Estos foros serán visibles para todo el profesorado, pero cada profesor podrá intervenir sólo en aquellos de los que forme parte.
- Habilitar recursos compartidos para cada uno de los equipos docentes donde se pueda elaborar documentación de forma colaborativa, ya sean del tipo carpetas compartidas, wikis o formato libro, en definitiva, cualquier recurso que se estime necesario para la coordinación.
- Crear las sesiones en la Blackboard Collaborate integrada en dichas plataformas para realizar de forma remota las videoconferencias necesarias.
- Trasladar al profesorado la necesidad de utilizar estos instrumentos de coordinación para:
  - Compartir información sobre el alumnado, tanto a nivel individual como del grupo.
  - Realizar un adecuado seguimiento de las tareas y actividades propuestas analizando el grado de consecución de los objetivos y la idoneidad de las mismas.
  - Planificación adecuada del proceso de evaluación junto a la selección de instrumentos que puedan indicar el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias.

- Redefinición de currículum priorizando y condensando bloques de contenidos, adaptando las programaciones en la búsqueda de líneas estratégicas que permitan la consecución de competencias esenciales según la etapa educativa.

### **CRONOGRAMA de REUNIONES:**

Se realizarán todas las reuniones necesarias, y con más asiduidad durante el primer trimestre, siguiendo un cronograma establecido por Jefatura de Estudios. Las reuniones para el ETCP se llevarán a cabo los miércoles a las 16:00 horas de forma presencial o telemática y las reuniones de los equipos docentes se realizarán durante varios días de la semana a partir de las 16:00h al estar involucrados muchos de los profesores en varios grupos y clases.

### **Evaluación inicial**

El proceso de evaluación inicial desarrollado al principio del curso escolar tendrá como objetivos, además de los recogidos en la normativa vigente, establecer unas pautas sobre las que diseñar y planificar la acción docente con las debidas garantías de adaptación a la realidad y a la inclusión efectiva del alumnado que haya podido verse afectado por la situación extraordinaria del curso anterior. Por ello, se deberá poner un acento especial en los objetivos siguientes:

- Detectar los aprendizajes esenciales impartidos durante el curso anterior que puedan servir como punto de partida.
- Detectar los aprendizajes esenciales no impartidos durante el curso anterior o que no forman parte del bagaje educativo del alumnado, con objeto de solventar esta situación superando estas carencias.
- Análisis detallado de los informes de evaluación del curso anterior que permitan detectar necesidades y pautas de actuación individualizadas.
- Puesta en común de las conclusiones de este proceso en una sesión de evaluación, de manera que todo el equipo educativo pueda compartir una información necesaria para su propia planificación de actuaciones.
- Identificar la situación inicial del alumnado de manera que permita afrontar la elaboración de las programaciones didácticas adaptadas a la realidad docente.
- Detectar carencias educativas que requieran la adopción de medidas específicas, tanto a nivel individual como grupal, estableciendo medidas de seguimiento que permitan valorar la idoneidad de las actuaciones puestas en práctica.

En este sentido, los registros necesarios para el correcto desarrollo de la evaluación inicial se obtendrán en las sesiones presenciales del inicio de curso, de esta forma evitaremos que un posible cese de la actividad presencial, afecte de manera sensible a este proceso.

No es de esperar pero, si se produjera alguna circunstancia repentina que provocara la suspensión temporal de las clases presenciales durante los primeros días de curso, se podrán utilizar las herramientas que ofrece la plataforma MOODLE CENTROS y MOODLE Semipresencial, para obtener la información y registros necesarios para la evaluación inicial.

### **Procesos de enseñanza-aprendizaje**

Como resultado del proceso de evaluación inicial se deben extraer conclusiones sobre las que

cimentar con garantías todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En este sentido las programaciones didácticas en cada área tendrán en cuenta esta información para el desarrollo general del curso. También debe servir para planificar la adopción de medidas adecuadas de atención a la diversidad y, especialmente tratar de detectar dificultades ocasionadas por la llamada brecha digital.

Igualmente, los distintos departamentos didácticos contemplarán en sus PPDD las medidas extraordinarias adaptadas a sus propias materias/especialidades que se podrían aplicar en caso de suspensión temporal de las clases presenciales.

En este sentido, se podrían realizar a través de anexos, donde se reflejarán las decisiones tomadas en cuanto a: medios virtuales de impartición de los contenidos de manera online, el seguimiento del rendimiento del alumnado, el modo de obtención de registros académicos, la nueva organización horaria de presencia online, posibilidad de grupos y agrupamientos flexibles, la utilización de las herramientas que ofrecen las plataformas educativas para la obtención de registros a través de pruebas objetivas, ...entre otros aspectos. Será conveniente un nivel de detalle suficiente de modo que la forma de actuar sea lo más clara y completa posible.

## **Agrupamientos flexibles y desdobles**

En unas condiciones de docencia presencial los agrupamientos flexibles y desdobles se establecerán por la dirección del centro atendiendo a los acuerdos y conclusiones extraídos de los procesos de evaluación y serán revisables en función de la efectividad de dichos agrupamientos y de las conclusiones del equipo educativo que puedan extraerse en cada una de las sesiones de evaluación. Se hará uso del profesor o profesores de apoyo COVID teniendo siempre en cuenta las cualidades y situaciones de cada grupo y siempre que se reciban dichos profesores de apoyo por parte de Personal.

En el caso de un período sin docencia presencial, estos agrupamientos se realizarán utilizando las herramientas que proporciona Moodle para la gestión de grupos y agrupamientos que dotan de una gran flexibilidad a la organización de los distintos grupos dentro de una misma asignatura.

Este sistema de grupos y agrupamientos es muy simple de establecer a la vez que resulta muy potente y útil para la creación de itinerarios formativos diferentes dentro de un mismo curso que permitan una adecuada atención a la diversidad de manera efectiva y ágil. Incluso, podríamos afirmar que resultan más eficaces que en un contexto presencial.

En todo caso, hay que advertir sobre el tema de los agrupamientos flexibles en el caso de docencia presencial, bajo unas condiciones epidemiológicas adversas, que debemos estar bajo las recomendaciones que nos proporcionen las autoridades educativas y sanitarias en este sentido.

## **Estrategias metodológicas**

Teniendo presente que ante grupos heterogéneos se requieren estrategias distintas y, a veces, poco convencionales se pondrá especial cuidado en diseñar instrumentos adaptados a la realidad de cada grupo y a las condiciones particulares de cada alumno.

De forma general se deberá insistir en:

- Mejorar la comprensión lectora proponiendo actividades orientadas a que el alumno sea capaz de entender textos escritos en cada una de las áreas de conocimiento, de una manera transversal.
- Fomentar la capacidad de expresión oral y escrita del alumnado, en el mismo sentido que lo anterior.
- Incrementar la competencia matemática tratando de contextualizar ejercicios extraídos de la vida cotidiana, de manera que sean percibidos como algo útil e imprescindible por el

alumnado.

- Plantear actividades y estrategias educativas basadas en gamificación, flipped classroom, ABP, etc. que puedan servir como motivación extra para el alumnado sin que pierdan su sentido educativo.

En caso de un período sin docencia, este tipo de estrategias son perfectamente compatibles con el uso de la plataforma educativa, pues está diseñada para poder ofrecer recursos y actividades encadenadas de tipo muy variado y que fomenten, además, el aprendizaje colaborativo.

Para ello, es necesario que el profesorado conozca la manera de utilizar la condicionalidad de recursos y las formas de retroalimentación del alumnado para que pueda diseñar, sin esfuerzo estrategias metodológicas adaptadas a la realidad de su grupo, incluso, individualizar estas propuestas para determinados alumnos, en caso necesario.

En Moodle, cualquier recurso puede ser condicionado a cualquier otro o por cualquier otro criterio, es decir, la plataforma permite conducir al alumno por diferentes elementos dependiendo de su propio comportamiento ante ellos. Esta cuestión es fundamental, pues permite la creación de múltiples itinerarios formativos dentro de un mismo curso, de manera que cada alumno puede recorrer un conjunto de recursos adaptado en función de cómo responda a las actividades planteadas, lo que supone una característica de gran valor para planificar la atención a la diversidad dentro de un mismo grupo de alumnos.

Es interesante, en este sentido que se utilice, desde el principio la herramienta de videoconferencia integrada, de manera que el alumnado se familiarice con el entorno y puedan programarse actividades de evaluación por este medio para garantizar la individualidad en el trabajo del alumnado.

## **Actividades de refuerzo**

Dadas las circunstancias especiales en las que afrontamos el curso escolar, una parte importante de las actividades de refuerzo estarán orientadas a consolidar aquellos aprendizajes correspondientes al curso anterior que no se hayan impartido o que su consecución no sea una realidad en todo o parte del alumnado. En cualquier caso, esta circunstancia debería ser detectada en el proceso de evaluación inicial.

Para llevar a cabo estas actividades se usará la plataforma Moodle Centros, o cualquier otra si así lo estima conveniente el profesorado implicado, elaborando recursos y actividades que favorezcan la superación de las carencias detectadas en el alumnado, estos recursos podrán estar visibles también para el resto del alumnado del grupo ya que les pueden servir para afianzar conocimientos ya adquiridos.

Es importante comenzar el trabajo a principios de curso en este sentido utilizando intensamente la plataforma, de manera que, en caso del cese de la docencia presencial, toda la comunidad educativa tengan un suficiente conocimiento del medio que le permita el seguimiento a distancia de cada una de las materias.

## **Actividades de profundización**

En el mismo sentido que el apartado anterior, se programarán actividades de refuerzo para aquel alumnado que muestre reconocida solvencia en los aprendizajes fundamentales de cada una de las áreas o asignaturas. El profesorado correspondiente valorará la posibilidad que estos recursos estén disponibles para todo el grupo clase o sólo para aquel alumnado para el que va dirigido.

El objetivo de estas actividades será cubrir las expectativas y adaptarse a las necesidades educativas de alumnado con un alto dominio de los aprendizajes fundamentales, sin perjuicio de las actividades programadas para los diagnosticados de altas capacidades.

En cualquier caso, en colaboración con la tutoría, se procurará un seguimiento efectivo de estas

actividades y se valorará su rendimiento educativo en relación con los objetivos planteados.

## **Evaluación**

La evaluación se planificará utilizando diferentes instrumentos, tanto en el supuesto de docencia presencial, como no presencial, si ésta se produjera.

Por lo tanto, se procurará combinar distintos instrumentos que permitan la valoración por parte del profesorado de la adquisición de los aprendizajes fundamentales, procurando, siempre que sea posible garantizar la individualidad a la hora de realizar las actividades por parte del alumnado.

Estas actividades de evaluación tendrán un carácter diverso y deberán contemplar tareas individuales basadas en proyectos de aprendizaje combinadas con cuestionarios, exposiciones, sesiones de videoconferencia, etc. siempre orientadas a una valoración justa y a una recopilación de evidencias que permitan comprobar el grado de consecución de los objetivos previstos en cada área de conocimiento.

## **Orientación**

El departamento de orientación tendrá previsto también el uso de los distintos canales de comunicación a distancia para desarrollar su trabajo en el supuesto del cese de la actividad docente presencial.

Lo expuesto anteriormente nos indica la importancia de una labor de orientación educativa acorde con las características específicas de este tipo de enseñanzas y, por tanto, debe afrontarse este reto incidiendo especialmente en:

- Identificar y comprobar los datos para asegurar una comunicación efectiva con el alumnado y sus familias.
- Adaptar la atención personalizada con cada alumno o alumna en función de las diferentes situaciones familiares.
- Analizar las circunstancias concretas del alumnado detectado que, durante el pasado curso, estuvo desconectado y diseñar planes específicos para este tipo de alumnado.
- Prestar especial atención a la detección de alumnado afectado por la brecha digital y elaborar mecanismos y recursos que puedan paliar esta situación en dicho alumnado.
- Establecer mecanismos periódicos de coordinación telemáticos con el equipo docente y con los tutores de cada uno de los grupos, procurando orientarles hacia una labor de tutoría inclusiva, estableciendo medidas que facilite los procesos de integración escolar.
- Procurar canales de comunicación efectivos con el alumnado de los cursos de carácter terminal, incidiendo en la orientación profesional, itinerarios educativos y sistema de becas y ayudas.

Por todo lo anterior, es necesario que, desde el comienzo del curso, se programen actividades orientadas a que los canales y sistemas de comunicación que permitan una labor efectiva de la acción tutorial, sean conocidos por la totalidad del alumnado y sus familias.

## **Protocolo de actuación**

Ante la posibilidad del cese de la docencia presencial, tenemos que diseñar un protocolo de actuación que permita desarrollar toda la actividad del centro a distancia.

1. Se informará a toda la comunidad educativa de la existencia de este protocolo y, en particular al claustro de profesores, de las actividades de formación en este sentido que ofrezca el Centro de Profesorado.
2. A comienzo de curso se presentará la plataforma Moodle Centros, en cuanto ésta esté operativa, procurando que la comunidad educativa se familiarice con el entorno. Básicamente se presentará al alumnado en los primeros días de clase y a las familias en la reunión inicial con los tutores.
3. Se elaborarán actividades y recursos para cada una de las áreas/materias que se llevarán al aula para conseguir que el alumnado aprenda a desenvolverse en el entorno, a realizar actividades y a recibir la retroalimentación correspondiente.
4. Se utilizarán los canales de comunicación de la plataforma, de manera que el alumnado y el profesorado pueda comprobar las posibilidades de los mismos.
5. Se utilizará el curso denominado “Sala de Profesores” para compartir temas que afecten a todo el claustro y se crearán, dentro de este curso, los subgrupos necesarios para el trabajo de los distintos órganos de coordinación docente: ETCP, Equipos educativos, etc.
6. Se utilizará el curso “Punto de Encuentro” para difundir aquella información que afecte a toda la comunidad educativa.
7. En cada uno de los grupos de Moodle Centros se fomentará el uso de los foros como instrumento de aprendizaje horizontal y como base de una comunidad de aprendizaje colaborativo en cada uno de los grupos.
8. Se elaborarán subgrupos de alumnado con objeto de atender a la diversidad en cada uno de los grupos.
9. Se programarán y elaborarán recursos adaptados a cada uno de los subgrupos anteriores y se condicionarán los mismos para conseguir una atención personalizada y adaptada a las características de cada uno de los subgrupos creados.

Ese protocolo puede verse modificado por alguna circunstancia especial que se produzca, o bien como consecuencia del seguimiento y valoración de la efectividad del mismo.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19**

Centro	IES CURA VALERA
Código	04002714
Localidad	Huércal-Overa (Almería)

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, mediante las orientaciones dictadas en la “Guía para la Organización Escolar del Curso 220/21” y el anexo al punto 7 del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud Covid-19”.

Finalmente, es nuestro deseo dejar constancia que la elaboración de este protocolo se ha

basado en el mantenimiento de la actividad docente y sobretodo preservar la salud de todo la Comunidad Educativa, lo que lo que no implica tener que asumir las responsabilidades que, presuntamente, se intentan atribuir a la dirección y equipo directivo.

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	25/08/2020	Realización inicial del Protocolo de actuación COVID19
2	25/09/20	Primera modificación del Protocolo COVID 19
3	07/10/20	Segunda modificación del Protocolo COVID 19

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
<b>Inspector</b>	Javier Torrecillas Torregrosa
<b>Correo</b>	javier.torrecilla.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
<b>Persona de contacto</b>	Arranz Sanz Eva Martínez Castillo Ana María Ruiz Crespo Beatriz Sánchez García Cayetano
<b>Dirección</b>	Paseo de la Caridad 125 04008 Almería
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
<b>Persona de contacto</b>	Marisol Alonso Pilar Barroso
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo</b>	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
<b>Dirección</b>	Carretera de Ronda 226 (Bola Azul)
<b>Centro de Salud Huércal-Overa</b>	
<b>Persona de contacto</b>	María Francisca Viúdez Martínez (Coordinadora Centro de Salud) Ballesta López, Carlota María
<b>Teléfono</b>	(Paqui Viúdez) (Carlota María) Teléfono centro de salud: 950451505
<b>Correo</b>	carlotam.ballesta.sspa@juntadeandalucia.es
<b>Dirección</b>	Av. Guillermo Reyna, 1, 04600 Huércal-Overa, Almería

<b>ÍNDICE</b>	
<b>0.</b>	Introducción.
<b>1.</b>	Composición Comisión Específica COVID-19.
<b>2.</b>	Actuaciones previas a la apertura del centro.

3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud
4.	Entrada y salida del centro.
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva
9.	Disposición del material y los recursos
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal
14.	Uso de los servicios y aseo
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo

*Conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, “los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”.*

*Hemos de añadir que este protocolo se ha elaborado contando con los mismos medios materiales y*

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del **IES CURA VALERA**, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, según modelo homologado facilitado por la Inspección educativa de la Consejería de Educación y Deporte, mediante las orientaciones dictadas en la “Guía para la Organización Escolar del Curso 220/21” y el anexo al punto 7 del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y y promoción de salud Covid-19”.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de

prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades, así como las propias e inherentes de las autoridades académicas y sanitarias.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”

Los objetivos del Plan son:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN

### ESPECÍFICA COVID-19 Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia Coordinador	BONILLO LÓPEZ, DIEGO	DIRECTOR	EQUIPO DIRECTIVO
Miembro	RUBIO GÓMEZ, AMBROSIO	JEFE ESTUDIOS	EQUIPO DIRECTIVO
Miembro	PUCHE LORENTE, ANTONIO	Rpte. Profesorado Com. Permanente	PROFESORADO
Secretaría Comisión	PUCHE LORENTE, ANTONIO	COORDINADOR Prev. Riesgos Lab.	PROFESORADO
Miembro	MONTALVO GONZÁLEZ, MARÍA CARMEN	PRESIDENTA AMPA	AMPA
Miembro	SÁNCHEZ JIMÉNEZ, BLAS MELCHOR	Repr. Ayuntamiento	AYUNTAMIENTO
Miembro	BALLESTA LÓPEZ, CARLOTA MARÍA	ENLACE CENTRO DE SALUD	SANIDAD

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 03/09/2020	Constitución de la Comisión, cumplimentación y presentación del Protocolo de actuación COVID19 y procedimientos de difusión a la Comunidad educativa	Telemática
2 18/09/2020	Análisis y valoración de la implantación inicial del Protocolo. Ajustes al protocolo, si son necesarios.	Presencial o telemática

2 octubre	Valoración del protocolo	Presencial o telemática
6 noviembre	Valoración del protocolo	Presencial o telemática
4 diciembre	Valoración del protocolo en el primer trimestre.	Presencial o telemática

### **Funciones Comisión Específica COVID19**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

## **2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

El objeto concreto de este documento es establecer una serie de medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a tomar en el IES “Cura Valera” para el curso 2020-2021, cuyo propósito es, en la medida de lo posible, eliminar o reducir y limitar las posibilidades de transmisión del virus SARS-CoV-2., con el objetivo de crear un entorno escolar saludable y seguro a través de

- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud:
- Coordinar las entradas y salidas del centro,
- Reestructurar los espacios.
- Poner a disposición de toda la Comunidad Educativa el gel hidroalcohólico y jabón de manos que, se supone, nos enviará la Consejería correspondiente.

Dentro de las medidas de higiene se trabajará con suma importancia los siguientes aspectos:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de

basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, se usarán mascarillas.

Así mismo, tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para aquellos con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación a COVID-19. En todo caso se detallarán el resto de medidas en este sentido en el Programa de acogida al alumnado según se detalla en el apartado séptimo de la de la Instrucción 10/2020 de 15 de junio relativa a medidas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

El seguimiento de estas medidas y recomendaciones tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de contagio.

Es importante recordar que el esfuerzo no ha de centrarse únicamente en esta inmediata apertura de centros, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus.

Es fundamental, *la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Colectividad donde se debe incluir desde el Ministerio de Educación y Sanidad hasta los servicios de limpieza de centros, obviamente también todos los cargos intermedios.*

### **- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**

1. Recordar e informar que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección, los cuales deberán ser proporcionados por la administración correspondiente.

4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre y se debe garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

En el caso del personal docente de Educación Especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

6. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible habrá que desinfectarlos entre cada uso.

7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

**- Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo**

Será necesario llamar previamente para ser autorizado y al entrar al Centro será obligatorio el uso de mascarilla y la utilización de gel hidroalcohólico, además del resto de medidas de higiene respiratoria y medidas de distanciamiento ya asumidas por la mayoría de población.

**-Medidas específicas para el alumnado**

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es

necesario usar agua y jabón.

- Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- El alumnado tiene que usar mascarillas higiénicas en todo momento, salvo las excepciones previstas.
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- Resulta inviable la posibilidad de formar grupos de convivencia en la Enseñanza Secundaria y Bachillerato.
- El alumnado llegará al centro con mascarilla de protección. Asumirá y acatará lo establecido en las entradas y salidas, así como en las actividades fuera del aula.

#### **- Medidas para la limitación de contactos**

- El alumnado utilizará una o varias aulas de referencia donde desarrollaran, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevaran a cabo, siempre que sea posible, dentro del aula o las aulas de referencia.

### **3.-ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

#### **- Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas / materias / módulos. Actuaciones específicas.**

Los planes y programas de promoción de la salud (FORMA JOVEN) y el Plan de actuación del Plan de autoprotección y PRL serán los dinamizadoras de toda la formación y actuaciones necesarias para promocionar la salud.

El contenido de higiene y protección de la salud, será un tema que estará incluido dentro de las programaciones generales del aula, haciendo hincapié en los primeros días del curso donde se dará la máxima publicidad a las actuaciones que se van a llevar a cabo para la concienciación del alumnado de dichas medidas. En el primer ciclo de la ESO se llevarán a cabo medidas desde el área de Educación Física en el ámbito de hábitos de vida saludable para fomentar los

hábitos de higiene, la práctica de ejercicio físico y una correcta alimentación del alumnado.

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

**PREVENTIVOS** : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

**HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

**BIENESTAR EMOCIONAL**: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar de - finida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

### **- Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)**

Creciendo en salud (Incorporar Plan de Actuación del programa como anexo cuando se elabore el curso 2020/2021)

Plan de consumo de frutas y hortalizas

Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

Colabor@3.0 Creciendo en Salud.

### **- Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

El desayuno saludable es otra actividad que se lleva a cabo en el centro, como base para concienciar de una alimentación saludable. Dicho programa continuará llevándose a cabo principalmente en la ESO para diversificar y educar al alumnado y familias en la necesidad de una alimentación saludable y en la adquisición de hábitos correctos. El Plan de consumo de frutas y verduras fomentará dicho desayuno saludable y se trabajarán desde las clases a través de otras actividades del programa.

### **- Otras actuaciones**

Charlas de especialistas en alimentación saludable, nutricionistas del Hospital La Inmaculada y médico del EOE.

Entre otras actuaciones para el fomento de la salud se encuentra el uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias e impacto ambiental en la salud humana.

Estas actividades se deberán recoger en el programa Forma Joven desarrollado en el centro, garantizando un tratamiento integral de la salud.

Para el desarrollo de las mismas, se contará con el material de apoyo del Programa que será de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### **- Habilitación de vías de entradas y salidas**

En el Centro se habilitará las dos puertas de entrada (Puerta de Avda. Guillermo Reyna y puerta del Paseo de la Alameda).

### **- Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.**

#### **- Entradas**

- Con el apoyo de la policía local, se procurará evitar concentraciones en las puertas de entrada al centro a partir de las 8:00 horas, una vez constatado que los profesores se encuentran preparados para supervisar una entrada ordenada del alumnado y evitando aglomeraciones en las puertas de las aulas.
- Se permitirá la entrada al recinto a un solo acompañante de alumnos de Educación Especial.

El horario será el siguiente:

Avda. Guillermo Reyna)	08:00h 1º ESO y 2º ESO
	08:10h 3º ESO y 4º ESO
Paseo Alameda	08:00h 1º BACH y 2º BACH
	08:10h Ciclos Formativos y FPB

## Salidas

- Solo se permitirá la entrada de un familiar con vehículo a la zona habilitada para la recogida del alumnado señalizada a tal efecto con el bordillo amarillo.
- Solo en casos autorizados, como los familiares del alumnado del Aula Especial, se podrán acercar hasta las zonas más apropiadas de cercanía de los edificios del Centro.)

La distribución será la siguiente:

Avda. Guillermo Reyna	14:20h 1º ESO y 2º ESO
	14:30h 3º ESO y 4º ESO
Paseo Alameda	14:20h 1º BACH y 2º BACH
	14:30h Ciclos Formativos y FPB

### **- Flujos de circulación para entradas y salidas**

Para consultas y gestiones administrativas solo se utilizará la puerta de la Avda. Guillermo Reyna, y siempre utilizando los carriles señalizados al efecto.

Dentro de los edificios se han señalado carriles de circulación en ambos sentidos en escaleras y pasillos que permitirán mantener las distancias de seguridad y favorecerá unos desplazamientos más organizados.

### **- Organización de entradas y salidas los días de lluvia**

En los días de lluvia el alumnado podrá entrar y salir del centro en vehículos familiares habilitando puntualmente los espacios y zonas de aparcamiento existentes.

### **- Organización en caso de retrasos escolares**

El alumnado que llegue con retraso, deberá dirigirse hasta su clase de forma directa. El personal del Centro (conserjes, personal administrativo y profesorado de guardia) supervisará que entran en su clase.

### **- Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas**

El alumnado atenderá a las indicaciones del profesor para la salida al recreo, clases fuera de su aula y salida a casa.

### **- Organización del alumnado en el acceso a la cantina**

La apertura y funcionamiento de la cantina del centro estará supeditada a las indicaciones de la autoridad competente. En caso de apertura, ya se han dispuesto las normas que se someterán a la aprobación del CE.

### **- Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado, de familias o tutores**

El acceso siempre será por la puerta del Paseo de la Alameda. A la entrada, el conserje solicitará información de lo que necesita y permanecerá en el hall de entrada del edificio principal hasta ser atendido. En todo caso siempre llevarán mascarilla y utilizarán el gel hidroalcohólico situado a la entrada del edificio.

### **- Recreos.**

Dado que el centro dispone de bastante espacio exterior y jardines, se dividirá en zonas asignado espacios específicos para cada grupo evitando las aglomeraciones:

Patio y pistas frontales	1º ESO, 2º ESO y FPB
Patio y pistas traseras	3º ESO y 4º ESO
Patio Paseo Alameda	Bachilleratos y Ciclos Formativos

- La salida y entrada se realizará según la circulación indicada en los pasillos.
- Los alumnos/as desayunarán durante el recreo en el patio. Tendrán que estar separados y mantener la distancia de seguridad mientras comen.
- No se compartirá ningún tipo de material, comidas o bebidas.
- Es conveniente poner el nombre en las botellas de agua, pues no se permite el uso de la fuente.

## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

### **- Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro**

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene (uso de mascarilla y gel hidroalcohólico).

### **- Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras de centro**

Principalmente se llevará a cabo con cita previa, llamando por teléfono 950451905 en horario lectivo donde se le contestará asignándole día y hora. Aunque en la mayoría de casos, el acceso será de forma inmediata.

Si es un proveedor del Centro o transportista, realizará su entrada por la puerta del aparcamiento del Paseo de la Alameda, previo aviso al personal de conserjería. Utilizarán las medidas básicas de prevención e higiene y desde Conserjería se le indicará donde tienen que depositar la mercancía.

### **- Otras medidas**

No se permitirá la entrada al Centro durante el periodo de entradas, recreos y salidas del alumnado a ninguna persona que no sea trabajador del Centro, salvo autorización expresa de la dirección o miembros del equipo directivo del mismo.

## **6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES**

### **- Medidas para grupos, (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

- Previamente habrá servicio de limpieza y desinfección.
- A primera hora de clase se tomará la temperatura al alumnado antes de entrar al aula.
- El alumnado tendrá que hacer uso del gel hidroalcohólico al entrar y salir del aula, llevar en todo momento la mascarilla y mantener la distancia de seguridad.
- También deberán de sentarse siempre en el sitio que se les asigne y abstenerse de compartir material con sus compañeros. No se podrá cambiar de sitio, salvo necesidad y con autorización del tutor o profesor.
- Los desplazamientos serán limitados, siguiendo las indicaciones del profesorado
- Deberán traer siempre una mascarilla puesta, una de repuesto en la mochila, un paquete de pañuelos y un bote de gel.
- En los cambios de hora/asignatura el alumnado que esté en aulas con acceso directo al patio saldrá fuera para una ventilación de 5 minutos. En las aulas de los edificios permanecerán en ellas los 5 minutos de ventilación. Durante este periodo no deberán moverse de su sitio.
- En aquellas aulas que impliquen la rotación del alumnado se hará una desinfección por cada hora de clase y el periodo de ventilación será de 10 minutos.

**- Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...). Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.**

• **Sala de profesorado:** lavado de manos antes y después de entrar. El aforo máximo será de 10 personas. Se recomienda permanecer el mínimo tiempo posible y coger previamente todo el material posible para evitar pasar por ella. Se deberá desinfectar todo el material usado (ordenador, ratón, etc...). Se recomienda la ventilación continua de la misma. Para las entradas y salidas se deberán seguir los flujos indicados.

• **Departamentos:** lavado de manos antes y después de entrar. El aforo máximo será de 3 personas. Se deberá desinfectar todo el material usado (ordenador, ratón, etc). Se recomienda la ventilación continua de la misma.

• **Gimnasio:** solo se utilizará por necesidad climatológica, toda la actividad se tendrá que llevar a cabo en las pistas polideportivas. En todo caso se evitará en la medida de lo posible las actividades con manipulación manual de material.

• **Biblioteca:** los alumnos y alumnas para la utilización del préstamo de libros, tendrán que acudir a la biblioteca con mascarilla y previo lavado de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico situado en la entrada a la misma. Limitación de aforo a 12 personas. Flujo organizado.

• **Salón de usos múltiples:** se utilizará como aula ordinaria. Se utilizarán las mismas medidas.

• **Aulas de informática:** se utilizará con mascarilla, el ratón será propiedad de cada alumno. Cuando se termine de utilizar el teclado se deberá desinfectar.

• **Aula de música:** no procede la utilización compartida de instrumentos musicales. Se utilizará como aula ordinaria

• **Aulas de refuerzo y apoyo:** se utilizará la mascarilla y lavado de manos previamente.

• **Otros espacios comunes:** solo se podrán utilizar respetando la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.

• **Salón de actos:** se utilizará como aula ordinaria. Se utilizarán las mismas medidas.

**Todos estos espacios compartidos estarán provistos de los materiales necesarios para desinfección e higiene.**

## **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN**

## DE CONTACTOS.

El uso de la mascarilla, lavado de manos continuas, uso del gel hidroalcohólico y distanciamiento serán las principales medidas de prevención.

### **- Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

El alumnado tendrá a su disposición en todo momento jabón de manos, así como gel hidroalcohólico para uso personal. Si algún alumno, por especiales circunstancias u olvido involuntario no posea mascarilla, el centro se la proporcionará de forma puntual.

### **- Medidas de distanciamiento físico y de protección**

Son las medidas higiénico-sanitarias generales que se recomiendan para preservar la salud propia y la de los demás ya descritas en varios apartados (uso de mascarilla, limpieza y lavado de manos, uso de gel hidroalcohólico y distancia de seguridad de 1,5 metros)

**- Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)**

No se atenderá al público en general a la hora de entrada y salida del alumnado del centro educativo. En el horario de recreo del alumnado, no se atenderá ni abrirán las puertas del instituto, salvo autorización expresa del Director del Centro. En la puerta del Centro estará indicado el horario de atención de Secretaría y del Equipo Directivo, así como los teléfonos.

Queda prohibida la entrada o salida del centro en horario de recreo al alumnado en general, inclusive los mayores de 18 años, a los que en la documentación de matrícula, se le hará firmar un compromiso del cumplimiento de la normativa

En todo caso, las personas autorizadas usarán mascarilla y harán uso del gel hidroalcohólico.

### **Otras medidas**

No procede.

## 8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE

## LA JORNADA LECTIVA

### **- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas**

- El alumnado solo se desplazará por el edificio en casos muy específicos y autorizados, siempre manteniendo las medidas de seguridad de distanciamiento y con mascarilla.
- Serán las tutoras y tutores los que establecerán los turnos para ir a los aseos y no colapsar esa dependencia.
- El alumnado de PT será acompañado al aula de PT por el profesor.
- En todo caso se seguirán las indicaciones de circulación marcadas en el suelo de escaleras y pasillos (sentido siempre a la derecha).

### **- Señalización y cartelería**

El centro dispondrá de cartelería suficiente en todos los espacios del Centro para que tanto el alumnado, personal docente como no docente, familias y público en general esté informado en todo momento de cómo tiene que actuar.

En los aseos habrá cartelería específica para el correcto lavado de manos y utilización del wc y aseos en general.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### **- Material de uso personal**

El material de uso personal es intransferible. Deberá de estar acotado en el compartimento del pupitre o mochila destinado para tal fin. Todo el alumnado deberá traer el material en su estuche o mochila y no compartirlo con otro alumnado. El profesorado podrá dar material básico en los casos necesarios al alumnado que por olvido o por causas justificadas no lo tuviera y fuera necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Ese material correrá a cargo del Centro y no se devolverá.

### **- Material de uso común en las aulas y espacios comunes**

No se utilizará el material común para toda la clase por motivos de higiene. Si fuera necesaria la utilización de este material de uso común tendrá que ser desinfectado una vez finalizado su uso, dejándolo en perfecto estado para poder ser utilizado posteriormente.

Durante este curso escolar la fuente de agua potable del Centro permanecerá cerrada. El alumnado deberá de venir con botella de agua u otro dispositivo similar con agua potable personal, que deberá de estar identificado con su nombre y apellidos.

### **- Dispositivos electrónicos**

Se procurará en la medida de lo posible que la utilización de dispositivos electrónicos del profesorado sea personal, dotando el centro, si existe disponibilidad para ello, de un dispositivo por profesor.

El uso de las fotocopiadoras del profesorado dispondrá de un gel hidroalcohólico para uso antes y después. Los ordenadores de clase y pizarra digital deberán de ser desinfectados con carácter previo y posterior a su uso. Para ello habrá a disposición del usuario gel hidroalcohólico o desinfectantes.

### **- Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Los libros de texto son de uso personal por el alumnado. Todos los libros de texto tendrán el sello autorizado y el nombre y curso del alumno que lo está utilizando. Durante este curso no se harán montones de libros en las clases ni se repartirán los mismos aleatoriamente. Los libros permanecerán en las casas del alumnado y traerán diariamente a clase los mismos según el horario de las distintas áreas y se volverán a llevar dichos libros para su consulta y trabajo en casa. En caso de olvido ocasional, el profesorado podrá hacer una copia si es necesario de las páginas que vaya a necesitar, con cargo a los gastos del Centro pero no podrá dejarle otros libros del profesor o de otro alumnos.

### **- Otros materiales y recursos**

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

## **10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA**

### **- Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia**

Los horarios se establecerán con seguimiento a través de plataforma educativa y trabajo de todas asignaturas. Se establecerá un protocolo de videoconferencias con el alumnado centrado en las instrumentales básicas, con 45 minutos de lengua y 45 de matemáticas al día. En el área de inglés se darán por videoconferencia al menos dos sesiones semanales.

En el resto de áreas no instrumentales se establecerá en las reuniones de coordinación docente la periodicidad de las tareas para no saturar a alumnado y familias, así como para evitar la acumulación de tareas en los mismos días. Se podrá recurrir al mismo proceso telemático

coordinado por el Jefe de Estudios y experimentado con éxito durante la etapa de confinamiento y estado de alarma.

Además de lo dicho anteriormente, en caso de ser necesario cerrar el centro educativo, se ha preparado ya un plan de actuación que contempla la enseñanza ONLINE a través de la plataforma Moodle Centros.

Dicho programa entrará en funcionamiento desde el primer día de clase para los cursos de 3º y 4º de ESO, ESPA, BTOPA Y Ciclos Formativos ya que tendrán un carácter semipresencial.

Durante los primeros días de clase presencial se enseñará a los alumnos a acceder y usar dicha plataforma educativa en caso necesario. Es muy importante disponer de los datos de contacto de todos los alumnos desde el primer día de clase: teléfonos y cuentas de e-mail. Para ello, se ofrece este e-mail de Jefatura de Estudios donde enviar los datos del alumnado. Por ejemplo: Madre/Padre del alumno/a (nombre y apellidos) del curso (indicar qué curso: 1º, 2º, 3º, 4º, Bach, etc...) teléfono de contacto y cuenta de email.

#### **- Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias**

El seguimiento de los aprendizajes se realizará fundamentalmente por la mañana, en horario lectivo comprendido entre las 8:00 y 14:30 horas. Por razones justificadas se podrá atender alumnado por la tarde.

Las familias se atenderán a través de tutoría electrónica, preferentemente los martes por la tarde entre las 16:30 y 17:30. Si no es posible se podrá acordar otra hora para su atención.

#### **- Tutoría con el alumnado.**

El docente que imparta la materia será el encargado de hacer el seguimiento de los aprendizajes de sus alumnos. En el caso de ser necesario video conferencias, se llevarán a cabo bajo la plataforma Moodle Centros, habilitada por la Consejería de Educación a disposición de los centros educativos.

#### **- Tutoría con las familias**

Las tutorías con las familias se llevarán a cabo bajo cita previa, en la medida de lo posible se respetará el horario establecido en las horas de permanencia en el centro y el tramo horario destinado a ello. Serán de carácter telemático salvo cuando por alguna circunstancia específica se tengan que hacer de forma presencial.

#### **- Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

Se utilizará preferentemente la aplicación IPASEN y correo electrónico, como medio telemático para la recogida de solicitud de documentación por parte del usuario y la entrega de documentación por parte del centro. Correo corporativo: [04002714.edu@juntadeandalucia.es](mailto:04002714.edu@juntadeandalucia.es)

**- Otros aspectos referentes a los horarios.**

No procede.

## **11.-MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

**- Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

- **Limitación de contactos:** Ante la evidente imposibilidad de establecer una distancia de separación de 1'5 metros entre alumnos y el uso de la mascarilla de forma generalizada para todos los grupos. En el caso de Educación Especial, se irá estudiando puntualmente atendiendo a las propuestas planteadas por la profesora de Pedagogía Terapéutica y PTIS.
- **Medidas de prevención personal:** todo el alumnado acudirá al centro educativo con mascarilla. Se respetarán los protocolos de entrada y salida del centro, vías de acceso y puntualidad en el horario.
- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje:** las aulas donde se desarrollen procesos de enseñanza-aprendizaje deberán de ser ventiladas cada hora, durante un período al menos de 5 minutos. En el caso de que exista rotación del alumnado, la ventilación será de 10 minutos y se procederá a la desinfección por parte de los equipos de limpieza.
- La limpieza del aula de Educación Especial deberá de ser limpiada a media mañana y al final de la jornada escolar. Quedamos a la espera de la nueva planificación horaria en el servicio de limpieza, tanto del personal laboral como de la empresa privada.

**- Profesorado especialmente vulnerable**

Si ha presentado ANEXO II, se estará a la espera de las indicaciones que el área de Riesgos Laborales de la Delegación de Educación dicte al respecto.

**- Limitación de contactos**

El profesorado tiene que llevar la mascarilla puesta en todo momento.

El profesorado que realice las tareas de apoyo lo hará dentro del aula correspondiente.

## 12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, CANTINA Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- **Transporte Escolar:** de acuerdo con las medidas que previamente establecerá el servicio correspondiente de la Delegación Territorial de Educación, y su desarrollo en los espacios destinados para ello.

### • **Cantina (medidas):**

• **Limitación de contactos:** En la medida de lo posible, se mantendrá la distancia de seguridad entre los diferentes grupos. En caso necesario se establecerán los turnos necesarios para mantener la distancia de seguridad. Todo dependerá del número de usuarios del correspondiente servicio.

Será utilizada por los grupos de 1º y 2º de ESO, entrando por la puerta del porche y saliendo por la del pasillo. La segunda parte del recreo la utilizarán los restantes grupos, entrando por la puerta del pasillo y saliendo por el porche.

• **Medidas de prevención personal:** El personal trabajador que realice el servicio en mostrador deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (guantes y mascarilla, pantalla de metacrilato).

• **Limpieza y ventilación de espacios:** En el caso de establecer turnos de cantina, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

### - **Actividades extraescolares y complementarias.**

Las actividades complementarias y extraescolares serán comunicadas al Equipo Directivo con el tiempo suficiente para su valoración y aprobación por el Consejo Escolar. En cada una de ellas se establecerá el protocolo de seguridad necesario, especialmente si se requiere el uso de transporte para la misma. En todo caso solo se realizarán las actividades imprescindibles durante el curso 2020/2021.

• **Limitación de contactos:** el alumnado participante tendrá que llevar continuamente la mascarilla hasta llegar a su espacio donde se desarrolle la actividad, y mantener la distancia de seguridad (1,5 m).

- **Medidas de prevención personal:** se deberá mantener la distancia de seguridad y la mascarilla puesta en todo momento salvo indicación expresa.

- **Limpieza y ventilación de espacios:** Los espacios donde se desarrolle la actividad tienen que estar ventilados durante al menos 10 minutos y desinfectados previamente. Al finalizar se limpiará el espacio.

### 13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

- **Limpieza y desinfección:** El servicio de limpieza corre a cargo del personal laboral del centro y de la empresa Famin adjudicataria por la de la Delegación Territorial de Educación, y que deberán cumplir con los requisitos que sanidad ha dictaminado. Teniendo en cuenta que existiendo grupos de Educación de Adultos y EOI, la jornada lectiva finaliza a las 22:30 horas, por lo que la Delegación deberá adaptar un nuevo horario para el servicio de limpieza.

- **Ventilación:** Tan importante como la L+D, es la adecuada ventilación de las aulas o espacios comunes que se realizará de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

En el caso de las aulas en las que se produzca rotación de alumnos la ventilación será de 10 minutos y se procederá a su desinfección por los equipos de limpieza.

Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente

- **Residuos:** Se deberá disponer de papeleras con bolsa interior en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor adecuado.

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno con síntomas compatibles a CO-VID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrán de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirse en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor puesto a disposición por parte del Ayuntamiento o Distrito de Salud.

- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- **Ventilación:** siempre se mantendrán las ventanas abiertas
- **Limpieza y desinfección:** se limpiarán a media mañana y al finalizar la jornada escolar
- **Asignación:**
  - 1º y 2º de ESO y FPB: aseos del patio central
  - 3º y 4º de ESO. Aseos de pasillos de planta baja.
  - Bachilleratos y ciclos formativos. Aseos de planta superior.
- **Ocupación máxima:** de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad. En cada caso se indicará su aforo mediante cartelería.

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

En los recreos, el profesorado de guardia vigilará que no haya más alumnos dentro del espacio permitido.

- **Otras medidas:** Lavado de manos con agua y jabón obligatorio al entrar y al salir del baño

## 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

### - Caso sospecho.

Caso sospechoso: cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.

### - Caso confirmado.

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.

#### Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

#### **- Contacto estrecho**

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo. A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Los convivientes serán considerados contacto estrecho
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los

profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial. La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

**- Tutoría**

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos.

**- Referente sanitario.**

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

**- Coordinador Covid-19 de centro o servicio docente.**

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.

**- Antes de salir de casa**

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID19. o Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

#### **- Actuación ante un caso sospechoso**

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelería de pedal con bolsa.
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

### **- Actuación ante un caso confirmado**

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- 6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos , manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios

sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

### **- Actuaciones durante la investigación epidemiológica**

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables.

- Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase.
- También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase.
- También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes.
- Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

### **-Comisiones de seguimiento provinciales y autonómicas**

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre). En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

### **- Actuaciones posteriores**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizan.

## **16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO.**

No procede

## **17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO**

Debido a la poca afluencia de alumnado en las pruebas extraordinarias de septiembre, podremos disponer de espacios debidamente acondicionados para mantener las distancias de seguridad (1'5 metros) entre alumnado, así como las demás medidas protocolarias de seguridad e higiene, las mismas utilizadas durante las pruebas de la EVAU celebradas en este centro.

## **18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **- Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Según establecen las INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR POR

LA CRISIS SANITARIA DEL COVID- 19. En primer lugar, desde la dirección se realizará una primera reunión general con representantes de padres, AMPA y Comisión Covid-19 para informar de las medidas más destacadas del Protocolo de actuación COVID19. Dichas reuniones se llevarán a cabo antes del día 20 de septiembre y se explicarán y resolverán las dudas en base a este protocolo de actuación. Posteriormente se convocarán a padres y madres a una asamblea general para informarles de las pautas a seguir, aclarando, en la medida de lo posible, las dudas planteadas.

### **- Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría con los padres y madres**

En la primera reunión general de tutoría, además de los puntos definidos en el Plan de Orientación y acción tutorial, se hará un análisis del seguimiento de las medidas llevadas a cabo, haciendo un recordatorio de las más importantes y se resolverán las dudas al respecto.

### **- Reuniones periódicas informativas**

Se llevarán a cabo las reuniones informativas necesarias para aclarar las dudas. El Equipo Directivo participará de forma activa en la aclaración de dichas dudas, bien con atención presencial en el Centro o preferentemente vía telefónica o por e-mail.

### **- Otras vías y gestión de la información**

(IPASEN, Delegados de grupo, Delegados de Alumnos, Juntas de delegados, AMPA, Web del Instituto, tabloneros de anuncios, circulares informativas,...)

## **19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

### **Seguimiento**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>
Puesta en marcha	Comisión COVID19	Finales de septiembre	Análisis y valoración inicial transcurridos los primeros días
Seguimiento octubre	Comisión COVID19	Finales de octubre	Seguimiento
Seguimiento noviembre	Comisión COVID19	Finales de noviembre	Seguimiento

### **Evaluación**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>
Valoración final primer trimestre	Comisión COVID19	Diciembre	Análisis y valoración
Valoración final segundo trimestre	Comisión COVID19	Marzo	Análisis y valoración

Valoración final tercer trimestre	Comisión COVID19	Junio	Análisis y valoración
-----------------------------------	------------------	-------	-----------------------