



PLAN DE CENTRO

CURSO 2025/2026

**I.E.S. Cura Valera. Huércal-Overa
(Almería)**

Revisión 2025 del Plan revisado en 2014, 2015, 2018, 2020,
2021, 2022, 2023 y 2024

redactado en Noviembre de 2025

Índice de contenido

	<u>Página</u>
INTRODUCCIÓN.	9
PROYECTO EDUCATIVO.	10
Contexto.	11
Aspectos locales y demográficos.	11
Aspectos académicos y tipología del alumnado.	12
Características de la comunidad educativa.	13
Recursos materiales y edificio.	13
Planes y proyectos educativos.	14
Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.	14
Objetivos del ámbito profesorado.	15
Objetivos del ámbito alumnado.	17
Objetivos del Ámbito de gestión y organización de recursos.	18
Objetivos del ámbito de participación y convivencia.	18
Objetivos del ámbito de carácter complementario y extraescolar.	21
Líneas generales de actuación pedagógica.	21
Ámbito académico y pedagógico.	21
Ámbito de gestión y organización.	22
Ámbito de participación y convivencia.	22
Ámbito de relación con el entorno.	23
Coordinación y concreción de los saberes básicos curriculares y el tratamiento transversal.	24
Criterios pedagógicos para la determinación de los Órganos de Coordinación Docente.	26
Determinación de órganos de coordinación docente.	26
Criterios para la determinación del horario de dedicación.	27
Criterios para la elección de las jefaturas de departamento y la coordinación de las áreas de competencia.	28
Procedimientos, Criterios e Instrumentos de Evaluación.	28
Procedimientos comunes de evaluación.	33
Procedimientos comunes en la modalidad semipresencial.	41
Criterios comunes de evaluación.	43
Criterios comunes a la modalidad semipresencial.	49
Criterios de promoción.	50
Criterios de titulación.	51
Medidas de atención a la diversidad del alumnado.	54
Medidas generales.	54
Programas	61
Medidas específicas.	73
Atención Educativa diferente a la ordinaria para cada alumno/a.	74
Medidas específicas de carácter educativo.	76
Criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas.	80

Organización de las actividades de refuerzo y recuperación.	81
Normas Generales.	81
Procedimientos generales de actuación.	81
Procedimiento y actividades de recuperación en la enseñanza de adultos.	84
PLAN DE CONVIVENCIA.	84
El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y conflictividad detectada en el mismo.	85
Características del centro y su entorno.	86
Ubicación.	86
Recursos materiales.	86
Características de la comunidad educativa.	86
Características de los profesionales.	86
Características socioeconómicas de las familias.	86
Características del alumnado.	87
Situación de la convivencia en el aula y en el centro.	87
Actuaciones desarrolladas por el centro.	87
Objetivos que se pretenden alcanzar.	88
Las normas de convivencia generales del centro y particulares de cada aula.	89
Normas de convivencia del centro.	89
Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.	89
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	92
Normas de convivencia del aula.	92
Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.	94
Composición de la comisión de convivencia.	94
Plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.	95
Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.	95
Actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia en el centro.	95
Actividades del plan de acción tutorial.	96
Actuaciones para resolver los conflictos que puedan plantearse.	96
Principios generales de las correcciones y de las medidas disciplinarias.	96
Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.	97
Ámbitos de las conductas a corregir.	97
Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.	97
Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	98
Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.	99
Procedimiento general.	99
Reclamaciones.	100
Compromisos de Convivencia.	100
Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.	103
Detección de necesidades formativas de la comunidad educativa: Plan de formación.	103
Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.	103
Difusión.	103

Seguimiento y evaluación.	104
Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia mediante un sistema de gestión de centros educativos.	104
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.	105
Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo.	106
Órganos de Gobierno.	106
Órganos de Coordinación docente.	107
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.	107
Para el desarrollo personal.	107
Para enseñar a convivir.	107
Desde el punto de vista curricular.	107
Desde el punto de vista organizativo y convivencial	108
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.	108
Actuaciones específicas para la prevención y el tratamiento de la violencia sexista, racista o cualquier otra de sus manifestaciones.	108
En cuanto a la prevención y tratamiento de la violencia sexista.	109
En cuanto a la prevención y tratamiento de la violencia racista.	109
PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	109
CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR.	124
Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.	124
Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Formación Profesional.	124
Horario de Aula Específica de Educación Especial.	125
Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.	125
Programa de actividades complementarias y extraescolares.	127
Normas generales.	127
Objetivos.	128
Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.	128
Criterios para la asignación de las tutorías.	129
Criterios para la asignación de las enseñanzas.	129
Criterios para el agrupamiento del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.	130
Grupos de Educación Secundaria.	130
Materias optativas.	131
Criterios para la elaboración de las programaciones didácticas.	131
Criterios para la determinación de la oferta de optativas.	132
Criterios para la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo.	133

PROYECTO BILINGÜE.	134
Introducción.	134
Objetivos.	134
Líneas de trabajo.	135
Metodología.	139
Criterios de evaluación.	141
Proyectos conjuntos y adscripción de los centros educativos.	144
Justificación de la viabilidad del proyecto.	144
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.	145
Actuaciones.	145
Medidas ante caso de incendio.	145
Seguimiento y Evaluación del Plan de Autoprotección.	146
PLAN DE COEDUCACIÓN.	146
Resumen.	146
Objetivos a alcanzar.	146
Contenido del proyecto.	147
Actuaciones a realizar y calendario previsto.	149
Determinación de los criterios y mecanismos de evaluación.	151
PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (PAD)	152
Objetivos alcanzados.	152
Líneas de actuación.	160
Servicios complementarios.	162
Procedimientos de evaluación interna.	166
PROYECTO DE GESTIÓN.	166
Introducción y marco normativo.	166
Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro.	169
Elaboración del presupuesto anual.	169
Criterios para determinados ingresos y gastos.	170
Gestión económica del centro.	172
Criterios para la gestión de sustituciones.	173
Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento.	175
Criterios para el uso de instalaciones en horario no escolar.	175
Procedimientos para la elaboración del inventario.	176
Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y residuos.	178
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	180
TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.	180
TITULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO.	180
- Capítulo I: Órganos Colegiados.	181
Sección 1ª: el consejo escolar.	181
Sección 2ª: el claustro de profesores.	185
- Capítulo II: Órganos Unipersonales.	186
TITULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	189
- Capítulo I: Disposiciones generales.	189
- Capítulo II: Departamento de orientación.	189
- Capítulo III: Departamento de actividades complementarias y extraescolares.	191

- Capítulo IV: Departamentos didácticos.	192
- Capítulo V: Comisión de Coordinación Pedagógica.	194
- Capítulo VI: Equipo educativo.	195
- Capítulo VII: Tutores.	196
TITULO III. COMUNIDAD ESCOLAR.	197
- Capítulo I: El profesorado.	197
- Capítulo II: El alumnado.	198
Sección 1ª. de los derechos del alumnado.	198
Sección 2ª. de los deberes del alumnado.	202
Sección 3ª. participación en la vida del centro.	203
- Capítulo III: El personal de administración y servicios.	204
Sección 1ª: Funciones del PAS.	204
Sección 2ª: Derechos y deberes del PAS.	204
- Capítulo IV: Los padres, madres y tutores legales de los alumnos.	205
TITULO IV. INSTALACIONES Y MATERIAL: NORMAS PARA SU USO CORRECTO.	205
TITULO V. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	212
- Capítulo I: Normas de convivencia y correcciones.	213
Sección 1ª. Disposiciones generales.	213
Sección 2ª. De las conductas contrarias a las normas de convivencia y de su corrección.	215
Sección 3ª. De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y de su corrección.	217
- Capítulo II: Procedimientos.	219
Sección 1ª. Procedimiento General.	219
Sección 2ª. Procedimiento para la imposición de la corrección de cambio de centro.	219
TÍTULO VI. DISPOSICIONES ADICIONALES.	221
PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	222
I.INTRODUCCIÓN.	222
II. OBJETIVOS PARA UN CURSO ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.	223
Con respecto al Centro.	223
Con respecto al alumnado.	223
Con respecto al profesorado.	223
Con respecto a las familias.	223
III.PROFESORADO QUE COMPONE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.	223
IV.ACTUACIONES.	224
• Plan de Acción Tutorial.	224
• Plan de Orientación Académica y Profesional.	224
• Plan de Atención a la Diversidad.	224
V.CONCRECIÓN DE ACTUACIONES EN CADA CURSO ESCOLAR.	225
VI.MARCO GENERAL DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	226

1. Acción Tutorial.	226
Programa de Tránsito	235
2. Orientación académica y profesional.	237
A. Los objetivos de la orientación académica y profesional.	237
B. Los criterios que regirán la selección de los programas de orientación profesional.	238
C. Actuaciones con el alumnado.	238
D. Actuaciones con la familia.	239
E. Procedimientos de la coordinación de los profesionales que participan en la aplicación de los programas.	240
F. los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académicas y profesional.	240
3. Atención a la Diversidad.	241
A. Los objetivos generales para la atención a la diversidad en relación con el Departamento de Orientación.	241
B. Los criterios para la atención del alumnado por parte de los distintos miembros del Departamento de Orientación.	241
C. Las actuaciones del Departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la diversidad.	243
D. La planificación y organización de los apoyos.	244
E. Estrategias de colaboración con las familias del alumnado beneficiario de las medidas de atención a la diversidad.	245
F. La organización y utilización de los recursos personales y materiales del departamento de orientación en relación con la atención a la diversidad.	246
G. Procedimientos para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.	246
H. Atención al Alumnado con TGC.	246
PLAN DE MEJORA.	251
Estado de las propuestas de Mejora	251
PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL	253
Introducción	253
Canales de Comunicación	253
Enseñanza de Adultos	254
Enseñanza en Régimen Diurno	254
Plan de Acogida del Alumnado	255
Coordinación Docente	255
Cronograma de Reuniones	256
Evaluación Inicial	256
Procesos de Enseñanza-Aprendizaje	257
Agrupamientos Flexibles y Desdobles	258
Estrategias Metodológicas	258
Actividades de refuerzo	259
Actividades de profundización	259
Evaluación	259
Orientación	260
Protocolo de Actuación	260
PLAN FOMENTO DE LA LECTURA	261

PLAN DE FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO	269
PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES DE LA BIBLIOTECA	274

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. Siguiendo la normativa vigente: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE); Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional; y Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).

Para la realización de esta propuesta, se han seguido las directrices establecidas en el Decreto 327/2023, de 16 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en Andalucía.

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 que desarrollan un proceso educativo orientado al aprendizaje competencial, la inclusión educativa, la equidad, y la sostenibilidad, de acuerdo con los principios pedagógicos establecidos en la LOMLOE y en la LEA. 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 se orienta por los principios de la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía para Andalucía y el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, garantizando el pleno desarrollo de la personalidad, la igualdad de oportunidades, la educación inclusiva y la adquisición de competencias clave. Por ello, persigue, entre otros, los siguientes fines:

El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado.

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 de Centro tiene carácter plurianual y se compone del Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Proyecto de Gestión y los planes integrados de actuación (Convivencia, Igualdad, Actuación Digital, Lectura y Biblioteca, Formación del Profesorado, entre otros), conforme al Decreto 327/2023, y todo ello 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 del Centro

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, la no violencia, la igualdad 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, igualitario, sin violencia, 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 poco más de 20.000 habitantes censados que va aumentando año tras año debido sobre todo a la inmigración. La población de origen extranjero se sitúa en torno al 21% siendo mayoritariamente de procedencia marroquí y ya sí van presentando una incidencia importante en el mapa demográfico de la localidad. Se unen los alumnos extranjeros procedentes de los dos Centros de Menores, uno en Santa M^a de Nieva y otro en El Saltador. Suele ser alumnado de incorporación tardía, con edad no reconocida y con carencias enormes en el idioma, lo cual sobrecarga el aula de ATAL.

Uno de los pilares de la economía del municipio es la agricultura (naranja, almendra, lechuga y avena). En cuanto a los establecimientos con actividad económica, Huércal-Overa cuenta con un total de más de 1.500 establecimientos. Las principales actividades económicas y laborales corresponden a comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos, agricultura, ganadería, construcción, transporte y almacenamiento y hostelería. El municipio dispone también de un Hospital Comarcal, ocho entidades bancarias, una oficina de Hacienda, un Cine y un gran Teatro Municipal donde poder realizar diversas actuaciones y actividades.

La actividad profesional de las familias de nuestro alumnado es bastante variada, al igual que el entorno socio-cultural, destacando los sectores agrícola-ganadero, el sector del pequeño comercio y sobre todo, el sector servicios. Por lo general, la mayoría de nuestro alumnado pertenece a una clase socio-cultural y económica media-alta. También recibimos un gran número de alumnos de otros municipios cercanos que desean matricularse en el Bachillerato de Artes o en los Ciclos de grado D de Formación Profesional tanto de Grado Básico como de Medio o Superior.

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 1951, 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 11 centros de Educación Infantil, 5 colegios de educación primaria, 3 de secundaria obligatoria, 2 centros de Bachillerato, 2 centros de Formación Profesional, 3 centros de Educación de Adultos (ESPA Nivel II y BTOPA) y 1 Biblioteca Municipal. Además de las enseñanzas regladas en cada etapa, se ofertan en la localidad 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 año 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 (1º, 2º, 3º y 4º ESO)

Bachillerato en tres modalidades: Ciencias y Tecnología, Humanidades y CCSS y Artes

Ciclo Formativo de grado medio de la familia de Informática (SMYR)

Ciclo Formativo de grado medio de la familia de Energía y Agua (RETA)

Ciclos Formativos de grado superior de la familia de Informática (ASIR) (DAW)

Ciclos Formativos de grado superior de la familia Energía y Agua (EEYEST)

Educación Secundaria para Personas Adultas en su modalidad semipresencial (ESPA Nivel II)

Bachillerato para personas adultas (1° y 2° BTOPA) en modalidad semipresencial
Educación Especial (FBO-15)

Ciclos Formativos de Grado Básico (1° y 2° Informática y Comunicaciones)

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 donde poder atender al alumnado que tiene dificultades con el castellano.

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.

Contamos actualmente con una matriculación de más de 1.000 alumnos , 979 en el turno de mañana y 81 en el turno de tarde.

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 60% de profesorado con destino definitivo, en torno al 20% 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.

Recursos materiales y edificio.

El Centro cuenta con 50 espacios para aulas, divididos en dos plantas, de los cuales 30 son aulas polivalentes. Las instalaciones del centro se dividen en cuatro edificios: principal, grupo de aulas C1-C6, grupo de aulas C7-C10 (Aula de Robótica, Aula ATECA, Aulas de 1° y 2°CFGB, Taller de Energía y Agua 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, aula de Emprendimiento, aula de tecnología, aulas de desdobles, 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 en el centro casi la totalidad de aulas cuentan con una Smart TV conectada a la red para desarrollar al máximo los recursos digitales y TICs. Es importante destacar que disponemos de una reciente instalación de placas fotovoltaicas que nos proporcionan energía y electricidad, convirtiéndonos en un centro más sostenible y ecológico.

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.

Actualmente ha desaparecido el programa CIMA, que agrupaba a un gran número de programas y planes educativos. Ahora participamos en los siguientes programas y planes educativos:

Tipo A (de oficio):

Bibliotecas Escolares
Bienestar Emocional
Plan de Igualdad de Género en Educación de Andalucía
TDE (Plan de Actuación Digital + Código Escuela 4.0)

Tipo B (General):

Aldea
AulaDjaque
Hábitos de Vida Saludable
Prácticum Máster Secundaria
Red Andaluza: Escuela “Espacio de Paz”
STEM

Tipo C (Específico):

Investiga y Descubre
Programa de Atención Socioeducativa ZTS
Talleres de Sensibilización de Mediadores

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, no violencia de género, 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.
- Posibilidad de realizar Compromisos Educativos firmados por las familias y el alumnado con el fin de mejorar los resultados y rendimiento escolar a través de los tutores.
- Posibilidad de realizar Compromisos de Convivencia para mejorar el clima de convivencia escolar en los casos más conflictivos, graves y reiterativos. Estos compromisos serán firmados por las familias y el alumnado a través de los tutores/as.
- Establecimiento de un Protocolo para el alumnado de Incorporación Tardía con el fin de reducir el abandono escolar y mejorar los resultados al mismo tiempo.
- Charla informativa con las familias a través de la Reunión inicial con los tutores/as para reducir las faltas a clase en fechas previas a los exámenes en 2º Bachillerato.
- Reducir los retrasos a clase a través de partes disciplinarios cada 3 retrasos a la misma clase.
- Creación de más carros de portátiles para llevar las TICs a cualquier aula.
- Cumplimentación de cuestionario de autoevaluación por parte del profesorado sobre la práctica docente y el proceso de enseñanza-aprendizaje a final de curso con el fin de reflexionar y mejorar dicha práctica docente.
- Informar a las familias sobre el calendario oficial lectivo para el curso escolar a principios de curso, indicando los días festivos y cuándo se recuperan a través de Ipasen.
- Realizar Cuestionario pre-matriculación con el fin de obtener datos previos a la matriculación definitiva y que ayude a la previsión de grupos, optativas, desdobles, etc...

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.

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 desdobles y agrupamientos flexibles.
- 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 promoció.
- 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 saberes básicos y competencias 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 del Aula de Emprendimiento, de conferencias, congresos, ferias y visitas en la Formación Profesional.
- Fomentar la realización de la fase de formación en empresas 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.
- Posibilidad de incluir una/s **hora/s NO LECTIVA/S** que se pueda/n asignar en los horarios del profesorado dedicada al **desarrollo de la Competencia Digital** del mismo.
- Implementación del sistema de control de asistencia por Geolocalización.
- Uso del Cuaderno Séneca para el seguimiento y evaluación del alumnado del centro.

Objetivos del ámbito alumnado.

- Fomentar e impulsar la asistencia y puntualidad 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 una de las plataformas (Classroom o Moodle).
- Adquirir una adecuada tasa de idoneidad detectando las dificultades y retrasos en el aprendizaje en el momento en el que se produzcan. (Evaluación Inicial y PRAs)
- 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.
- Mejorar el rendimiento académico y los resultados de nuestro alumnado mediante la posibilidad de firma de Compromisos Educativos con las familias y el propio alumnado que así lo precise a través de los tutores/as correspondientes. (Se adjunta Modelo de Compromiso Educativo en el apartado de Medidas Generales de atención alumnado y a las diferencias individuales).

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.

- Mejorar el clima de convivencia escolar en el centro ofreciendo la posibilidad, si es necesario, de firmar Compromisos de Convivencia con el alumnado y las familias a través de los tutores/as. (Se adjunta Modelo)



COMPROMISO DE CONVIVENCIA

PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D/D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado/a en el curso y grupo _____	D/D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a
OBJETIVOS	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello, acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Conocer, compatir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="radio"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="radio"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. <input type="radio"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la Comunidad Educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. <input type="radio"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el Centro. <input type="radio"/> Otros: 	
COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
<p>Para conseguir dichos objetivos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>POR PARTE DE LA FAMILIA O RESPONSABLES LEGALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="radio"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de la convivencia. <input type="radio"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. <input type="radio"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. <input type="radio"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. <input type="radio"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la Dirección, el tutor/a y con el profesorado del centro. <input type="radio"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. <input type="radio"/> Otros: <p>POR PARTE DEL CENTRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="radio"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="radio"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="radio"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="radio"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. <input type="radio"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. <input type="radio"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="radio"/> Otros: 	
DURACIÓN	
<p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p style="text-align: center;">En Huércal-Overa, a ____ de _____ de _____.</p>	
Firma	Firma

Representantes legales del alumno/a	Tutor/a del alumno/a
VºBº: El Director del Centro	
Fdo.: _____	

SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="checkbox"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="checkbox"/>	Mejora comportamiento <input type="checkbox"/>	Mejora actitud y relación <input type="checkbox"/>	Mejora integración escolar <input type="checkbox"/>	Mejora otros objetivos <input type="checkbox"/>
	Observaciones:					
	Firma: Representantes legales Fdo.: _____			Firma: Tutor/a Fdo.: _____		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="checkbox"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="checkbox"/>	Mejora comportamiento <input type="checkbox"/>	Mejora actitud y relación <input type="checkbox"/>	Mejora integración escolar <input type="checkbox"/>	Mejora otros objetivos <input type="checkbox"/>
	Observaciones:					
	Firma: Representantes legales Fdo.: _____			Firma: Tutor/a Fdo.: _____		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="checkbox"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="checkbox"/>	Mejora comportamiento <input type="checkbox"/>	Mejora actitud y relación <input type="checkbox"/>	Mejora integración escolar <input type="checkbox"/>	Mejora otros objetivos <input type="checkbox"/>
	Observaciones:					
	Firma: Representantes legales Fdo.: _____			Firma: Tutor/a Fdo.: _____		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="checkbox"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="checkbox"/>	Mejora comportamiento <input type="checkbox"/>	Mejora actitud y relación <input type="checkbox"/>	Mejora integración escolar <input type="checkbox"/>	Mejora otros objetivos <input type="checkbox"/>
	Observaciones:					
	Firma: Representantes legales Fdo.: _____			Firma: Tutor/a Fdo.: _____		

INFORME FINAL DEL COMPROMISO		
<p>Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:</p> <p>Principales causas en caso de no conseguido:</p> <p>Actuaciones en caso de incumplimiento:</p> <p>Modificación del compromiso:</p> <p>Renovación o suscripción de nuevo compromiso:</p> <p>Observaciones:</p> 		
<p>En Huércal-Overa, a _____ de _____ de _____.</p>		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Firma Representantes legales del alumno/a</td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: right;">Firma Tutor/a del alumno/a</td> </tr> </table>	Firma Representantes legales del alumno/a	Firma Tutor/a del alumno/a
Firma Representantes legales del alumno/a	Firma Tutor/a del alumno/a	
VºBº: El Director del Centro		

Fdo.: _____

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.
- LOMLOE 2022
- Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo. (FP)
- 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 puntualidad y 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, la no violencia de género 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 cultura 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.
- Colaboración con empresas del entorno para la realización de prácticas del alumnado de Ciclos Formativos de FP. Se utilizará el siguiente documento para el seguimiento de este alumnado en fase de formación en empresas u organismos equiparados:



FICHA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO EN FFEOE DE C.F.G.D.

TUTOR/A		
CICLO FORMATIVO		
ALUMNADO		
EMPRESA	Nombre	
	Localidad	
	Dirección	
	Distancia en km desde el IES hasta la empresa (ida y vuelta)	

•

FECHA	ASUNTO	SELLO/FIRMA EMPRESA
<u>Incidencia Séneca</u> Hora entrada: Hora salida:	<input type="checkbox"/> Toma de contacto <input type="checkbox"/> Presentación <input type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/> Otros:	
<u>Incidencia Séneca</u> Hora entrada: Hora salida:	<input type="checkbox"/> Toma de contacto <input type="checkbox"/> Presentación <input type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/> Otros:	

<u>Incidencia Séneca</u> Hora entrada: Hora salida:	<input type="checkbox"/> Toma de contacto <input type="checkbox"/> Presentación <input type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/> Otros:	
<u>Incidencia Séneca</u> Hora entrada: Hora salida:	<input type="checkbox"/> Toma de contacto <input type="checkbox"/> Presentación <input type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/> Otros:	
<u>Incidencia Séneca</u> Hora entrada: Hora salida:	<input type="checkbox"/> Toma de contacto <input type="checkbox"/> Presentación <input type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/> Otros:	
<u>Incidencia Séneca</u> Hora entrada: Hora salida:	<input type="checkbox"/> Toma de contacto <input type="checkbox"/> Presentación <input type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/> Otros:	

El tutor/a:
El director:

El responsable de la empresa:

Fdo.:
Fdo.: Ambrosio J. Rubio Gómez

Fdo.:

En Huércal-Overa, a de de 20__

Coordinación y concreción de los saberes básicos curriculares y el tratamiento transversal.

Cada área, materia o módulo profesional tiene como finalidad el desarrollo de las competencias clave y la adquisición de los saberes básicos definidos en el currículo. Estas se concretan a través de competencias específicas y situaciones de aprendizaje interrelacionadas que favorecen el aprendizaje competencial, de acuerdo con las Órdenes de 30 de mayo de 2023 por las que se desarrollan los currículos de ESO y Bachillerato en Andalucía, y con el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que regula la ordenación general del sistema de Formación Profesional, en desarrollo de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo.

Teniendo en cuenta la distribución temporal de los saberes básicos establecida en la programación de cada departamento, la Comisión de Coordinación Pedagógica, en reunión previa a la aprobación de las programaciones didácticas por el claustro de profesorado, coordinará la secuenciación de los saberes básicos 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.
- Educación medioambiental, para proteger y cuidar nuestro medioambiente a través del reciclaje, ahorro de energía, etc...
- Educación en hábitos de vida saludable, creando un ambiente sano, de higiene que tenga en cuenta una alimentación equilibrada y la práctica del deporte.

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

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, Geografía e Historia, 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.

Comisión de Coordinación Pedagógica: se constituirá uno por centro.

Departamentos de coordinación didáctica: Se constituirán los siguientes departamentos:

Dpto. de Filosofía

Dpto. de Lengua Castellana y Literatura

Dpto. de Inglés

Dpto. de Biología y Geología

Dpto. de Tecnología
Dpto. de Economía
Dpto. de Física y Química
Dpto. de Educación Física
Dpto. de Dibujo
Dpto. de Geografía e Historia
Dpto. de Francés
Dpto. de Matemáticas

Además, se añaden dos más, uno por cada familia profesional:

Dpto. de Informática y Comunicaciones
Dpto. de Energía y Agua

Y también:

Dpto. de Orientación
Dpto. de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
Dpto. 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 (Carga: 1 hora lectiva por nivel), al igual que horas de Apoyo Informático en el Centro (Carga: 1 hora lectiva por nivel).

Criterios para la determinación del horario de dedicación.

Áreas de Competencias.

El coordinador/a del área de competencia tendrá 1 hora semanal de dedicación para la coordinación con las jefaturas de los departamentos del área y el seguimiento y evaluación de las actuaciones acordadas.

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.

Departamentos Didácticos.

Todas las jefaturas de departamentos didácticos dedicarán como mínimo dos horas semanales para la realización de las funciones establecidas en el Decreto 327/2023, con la excepción de los departamentos unipersonales, si los hubiese, 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 cuatro 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.

Finalmente, tras analizar las propuestas, si las hay, la Dirección del centro formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

Procedimientos, Criterios e Instrumentos de Evaluación.

Procedimiento para hacer públicos los criterios y procedimientos de evaluación y calificación.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus evaluaciones, para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación. Cada profesor informará a sus grupos de alumnado de cada curso preferentemente a través de una de las plataformas utilizadas en el centro: Moodle o Classroom.

CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Para atender a la evaluación en el marco de la LOMLOE se han considerado las Órdenes del 30 de mayo de 2023 aplicables a ESO y Bachillerato. Para evaluar se utilizará preferentemente el Cuaderno del Séneca por parte de todo el profesorado.

Los criterios de evaluación definen los niveles de dominio de **competencias específicas** en áreas, materias y ámbitos.

Características de la Evaluación:

La evaluación es continua:

La evaluación es un proceso continuo que, al mismo tiempo, constituye una parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje. Este proceso tiene tres **fases**:

1. **Recogida de datos** (por medio de técnicas, instrumentos y evidencias de evaluación).
2. **Emisión de juicio** (sobre el grado de consecución de los referentes de evaluación).
3. **Toma de decisiones** (con el objetivo de la mejora del proceso de enseñanza - aprendizaje - evaluación).

El **carácter continuo** de la evaluación conlleva las siguientes connotaciones:

1. Si el progreso no es adecuado, se tomarán **medidas de refuerzo** educativo tan pronto como se identifiquen las dificultades.
2. Deben primar los **mecanismos de observación** sobre los de experimentación.
3. La evaluación es **acumulativa**, abarcando desde el inicio hasta la sesión de evaluación. Por tanto, no debe confundirse con el trimestre, sino que se inicia con el proceso de enseñanza-aprendizaje y la sesión de evaluación es la reunión del equipo docente para “hacer una fotografía” de la marcha de ese proceso desde su inicio hasta ese momento, para informar a las familias (es preceptivo) y tomar decisiones (evaluación formativa).
4. La evaluación, siendo un proceso continuo, **no debe ser equiparada a las sesiones de evaluación**. Estas últimas son reuniones del equipo docente, lideradas por el tutor/a. Su objetivo es intercambiar información sobre el rendimiento académico y tomar decisiones colegiadas para mejorar tanto los procesos de enseñanza y aprendizaje como la práctica docente.
5. Es necesario **evaluar a lo largo del proceso**, no solo al final (resultado).
6. La evaluación es un proceso, no solo el resultado del mismo; **no se debe confundir evaluación con calificación**.

La evaluación es formativa:

Su enfoque está dirigido a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje, no solo a certificar los conocimientos adquiridos. Se trata de una **evaluación para el aprendizaje** y como parte del aprendizaje, más que una evaluación exclusiva del resultado del aprendizaje. Una evaluación formativa:

1. Está enfocada a promover **mejoras**.
2. Está dirigida **al alumnado** sobre sí mismo: es orientadora de su proceso de aprendizaje.
3. Tiene **objetivos específicos**.
4. Se desarrolla durante el **proceso** de aprendizaje.
5. Tiene como fin último la **mejora** del aprendizaje.
6. **Ajusta la enseñanza** en función de los resultados.

7. Conlleva la **autoevaluación y coevaluación** del alumnado.

La evaluación formativa no es para certificar lo que el alumno/a sabe, sino para ayudarlo a que aprenda. En definitiva, una evaluación formativa no es selectiva, no es para clasificar y seleccionar a los mejores.

La evaluación formativa ha de implicar la autoevaluación y la coevaluación. Es esencial **involucrar al alumnado** en la evaluación de su propio proceso de aprendizaje. La conciencia de las fortalezas y debilidades propias es fundamental para la mejora. Al **visibilizar los instrumentos de evaluación**, el alumnado puede comprender las expectativas y gradación del aprendizaje, lo que le permite reflexionar sobre sus logros y buscar ayuda cuando sea necesario.

La evaluación es integradora:

La evaluación será **integradora** al considerar todos los elementos del currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, se deberá valorar el logro de **competencias específicas** al superar los criterios de evaluación asociados. Deberán tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las áreas, materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el **grado de adquisición de las competencias clave** previstas en el Perfil de Salida. A pesar del enfoque integrador, el profesorado podrá realizar **evaluaciones diferenciadas** para cada materia, centrándose en los criterios directamente relacionados con las competencias específicas para indicar su grado de desarrollo. Si bien la evaluación es diferenciada por áreas, materias y ámbitos, es **transversal** para las competencias clave. Se promoverá el uso generalizado de evidencias de evaluación variadas, diversas, accesibles y adaptadas a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado.

La evaluación es competencial:

Los criterios de evaluación son **indicadores** que establecen los niveles de rendimiento esperado del alumnado, en situaciones de aprendizaje relacionadas con competencias específicas. Sirven como referencia para evaluar el grado de adquisición de estas. La evaluación se basa en **medir el cumplimiento** de estos criterios utilizando evidencias y registros en instrumentos. Este proceso permite evaluar el nivel de adquisición de competencias específicas y, por ende, el grado de adquisición de competencias clave mediante descriptores operativos

La evaluación es diferenciada y objetiva:

En las etapas educativas de Primaria, ESO y Bachillerato nos encontramos además, los términos de **evaluación diferenciada y objetiva**.

La evaluación diferenciada busca valorar el **progreso individual** de cada alumno/a a lo largo de su aprendizaje, con el objetivo de reducir tasas de repetición y abandono escolar. La decisión de promover a un curso superior recae en el equipo docente, quienes deben orientar sus elecciones hacia el progreso académico del alumno/a, garantizando un entorno propicio para el desarrollo educativo.

En una evaluación objetiva, los resultados se obtienen con pruebas estandarizadas, preguntas de opción múltiple, ensayos con criterios claros u otros instrumentos que permitan

una medición precisa y libre de sesgos personales. Su propósito es ofrecer una valoración justa y confiable, con resultados consistentes e independientes del evaluador, coherentes con los criterios preestablecidos.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN:

Una técnica de evaluación refiere el **conjunto de procedimientos** utilizados por el docente para obtener información acerca del aprendizaje de los alumnos y alumnas. Existen **dos tipos** de técnicas de evaluación que podrán ser utilizadas en nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje:

1. Técnicas de **observación**: se evalúa con las actividades diseñadas para el proceso de enseñanza y aprendizaje, convirtiéndose así en actividades evaluables.
2. Técnicas de **experimentación**: se diseñan actividades con el único y exclusivo propósito de evaluar.

Las **técnicas de observación deben tener un gran peso**, puesto que son más acordes con una evaluación continua y formativa.

Los procedimientos para la evaluación son el conjunto de **estrategias y métodos** centrados en las acciones que ha de realizar el evaluador para someter a los estudiantes a **una prueba**, y así valorar mediante un instrumento el grado de consecución de sus aprendizajes. En educación se suelen usar **dos tipos** de procedimientos:

1. Método **observacional** (tareas, ejecuciones, productos).
2. Pruebas **escritas**.

Los procedimientos, entendidos así, se distinguen de las pruebas de evaluación. **Las pruebas de evaluación** son retos o situaciones en las que se demanda a un sujeto (alumno/a, en educación) que realice una acción o serie de acciones con el objeto de evaluar sus capacidades, destrezas, conceptos, habilidades, actitudes, etc. Así, las pruebas pueden ser de realización **escrita** (contestar a preguntas en formato lápiz y papel), pruebas con **ordenador, oral, física, de destreza manual, de elaboración** de un producto o material, de **ejecución** de una tarea o procedimiento donde se combinen cualquiera de las anteriores.

Las condiciones, procedimientos, criterios de evaluación, resultados de aprendizaje e instrumentos deben estar coherentes con la prueba y los modelos docentes. El enfoque se centra en la **tarea del estudiante**, similar a las tareas habituales de aprendizaje, como se ve en su propio cuaderno de ejercicios.

Evidencia de evaluación es todo aquello que nos aporta datos acerca del grado de consecución de los aprendizajes reflejados en los criterios de evaluación. Las evidencias de evaluación se extraen de la secuencia de actividades diseñada en la situación de aprendizaje; de esta forma, las actividades que aporten evidencias serán actividades evaluables.

Es muy importante que las evidencias de evaluación estén coherentes con los criterios de evaluación, es decir, que realmente aporten datos acerca de la consecución de los aprendizajes en ellos reflejados.

Las evidencias han de tener las siguientes características:

1. **Continuas.** Aplicadas durante y no solo al final. Por tanto, han de pertenecer más a técnicas de observación que a técnicas de experimentación.
2. **Variadas.** Cambiar, alternar, modificar las evidencias enriquece la información; depender de una sola evidencia puede sesgar la información. Las evidencias deben abordar diversos procesos cognitivos, como conocimiento, comprensión y aplicación.
3. **Ajustadas.** Deben aportar información sobre el grado de consecución de los aprendizajes expresados en los criterios de evaluación.
4. **Adaptadas.** La información que han de solicitar del alumnado es la misma y en las mismas condiciones que la solicitada en las situaciones de aprendizaje. La evaluación y la enseñanza están interconectadas.
5. **Auténticas.** Se deben dar en parecidas condiciones que las que acontecen en esa competencia fuera del contexto escolar. Por tanto, deben tener realismo (exigencia cognitiva igual al problema extraescolar) y relevancia (plantear un problema útil en la vida cotidiana).
6. **Accesibles.** Deben estar en consonancia con las capacidades del alumnado a los que van dirigidas.

Podemos distinguir los siguientes tipos de evidencias de evaluación:

1. **Respuestas a preguntas:** cerradas/abiertas o construidas (por escrito, digital u oralmente), elección múltiple, verdadero/falso, asociación, ordenación, llenar huecos (frases o palabras), frases o párrafos, etiquetar un diagrama, tablas, ilustraciones, mapas conceptuales, diagramas de flujo.
2. **Desempeños y procesos:** presentación oral, coreografía, demostración en ciencias, habilidades físicas, actuación teatral, debate, recital, exhibición artística, toma de decisiones, proceso de descripción, análisis, creación, planificación, revisión, diálogos, participación en grupo...
3. **Productos:** ensayo, trabajo de investigación o laboratorio, entrada o artículo de un blog, poema o canción, portfolio, diario de aprendizaje, modelo, maqueta, proyecto de ciencias, vídeo, audio, hoja de cálculo, base de datos...

Centrar la evaluación en un único tipo de evidencias, como por ejemplo las respuestas a preguntas, implica asumir que los aprendizajes reflejados en los criterios de evaluación y las competencias específicas no van a quedar correctamente evaluados.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los instrumentos de evaluación son las herramientas que permiten establecer una **valoración** sobre el nivel conseguido de los aprendizajes (cualitativa – cuantitativa). Son herramientas de **registro** donde situaremos los indicadores del logro de los criterios de evaluación, según los datos aportados por las **evidencias** de evaluación. Permiten determinar la **adquisición** de los aprendizajes mediante niveles de dominio de menor a mayor complejidad del conocimiento, de la destreza o de la conducta.

Podemos señalar como instrumentos de evaluación los siguientes:

1. **Pruebas** objetivas, cuestionarios cognitivos.
2. **Listas** de comprobación (listas de control, listas de cotejo, checklist,..).
3. **Escalas** de valoración o estimación.
4. **Rúbricas.**

5. Escalas de **actitudes**.
6. **Registros y diarios** (observacionales).

Podemos afirmar que listas de comprobación, escalas de valoración y, sobre todo, rúbricas, son los instrumentos de evaluación que mejor responden a la evaluación de desempeños.

La **lista de comprobación, control o cotejo** consiste en una serie de ítems referidos a características, realizaciones y actividades que requieren que el observador indique simplemente si se realizó o no una conducta, si una determinada característica aparece o no en la actuación observada.

La **escala de estimación o valoración** es un registro sistemático de una serie de rasgos o características de los sujetos observados, que permite al evaluador asignar un valor a una determinada categoría conductual (unidad de observación), mediante una calificación cualitativa y/o cuantitativa.

Una **rúbrica** es un instrumento de calificación que utiliza la descripción cualitativa de unos criterios de realización, de una acción compleja a evaluar, de forma graduada.

Con las listas, escalas y rúbricas el alumnado será evaluado en cuanto a su **capacidad de adquisición de las competencias** según se manifieste dicho dominio en los criterios de evaluación. Estas herramientas proporcionan al alumnado, previamente, el nivel de dominio que es deseable que alcance. Es por tanto **formativa**. Hace que la evaluación sea realmente “evaluación para el aprendizaje”. De ahí la importancia del conocimiento previo por parte del alumnado como orientación de su proceso de aprendizaje. Las rúbricas, las listas de cotejo, las escalas,... son útiles cuando la valoración se hace de una acción más o menos compleja (tarea, situación de enseñanza-aprendizaje, secuencia didáctica), pero carecen de sentido en acciones simples (ejercicios).

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 11 de la Orden de 30 de mayo de 2023 establece que el profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos, tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado. 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. saberes básicos 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 Ciclos Formativos de Grado Básico.

De acuerdo con la Ley 3/2022 de 31 de marzo:

1. Las ofertas de formación profesional contarán con una evaluación que verifique la adquisición de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo.
2. La evaluación respetará las necesidades de adaptación metodológica y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo.
3. El sistema de evaluación de cualquier oferta incluida en el Sistema de Formación Profesional se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje.
4. En el caso de ofertas dirigidas a la población activa, el sistema de evaluación de las mismas tendrá en consideración las características propias de estas personas y el carácter práctico de esta formación.
5. La evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje.
6. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo.
7. Se promoverán el apoyo, la colaboración y participación de los agentes sociales del entorno, instituciones y entidades, especialmente las Corporaciones locales, las asociaciones profesionales, las organizaciones no gubernamentales y centros de segunda oportunidad, y otras entidades empresariales y sindicales, para la oferta de ciclos formativos de grado básico.
8. La superación de un ciclo formativo de grado básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.

De acuerdo con la Resolución de 26 de junio de 2024:

1. La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos formativos de grado básico de Formación Profesional se regulará por la Orden 30 de mayo de 2023 con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Para el primer curso será de aplicación en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023 y en las presentes Instrucciones.
2. El seguimiento y evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.
3. El profesorado docente que imparta el ámbito profesional recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de la formación en empresa u organismo equiparado y ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de valoración de la estancia en la empresa u organismo equiparado.
4. Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso promocionará al segundo cuando supere el ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y el ámbito de Ciencias Aplicadas y los módulos profesionales no superados no alcancen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos mencionados si considera

que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

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

6. 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 centro docente en su Proyecto Educativo, deberá recoger qué debe hacer este alumnado durante la jornada lectiva. En el caso de matriculación de módulos profesionales ya superados, dispondrá de un plan para la profundización de los aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y competencias profesionales y para la empleabilidad.

7. El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo. En la matriculación de módulos profesionales ya superados, será de aplicación lo contemplado en el apartado anterior.

De acuerdo con el RD 659/2023 de 18 de julio:

1. La evaluación del aprendizaje deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos, módulos profesionales y proyecto, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo.

2. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades específicas de apoyo educativo de cada persona en formación, en consonancia con el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

3. La superación de un ciclo formativo de grado básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas, profesionales y para la empleabilidad.

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 saberes básicos y actividades.

Trabajos individuales y grupales:

Los trabajos realizados por el alumnado deberán disponer de la correcta estructura (portada, índice, introducción, desarrollo de saberes básicos, 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 saberes básicos, 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 saberes básicos 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 saberes básicos
- 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 preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.” (Art. 13. Orden de 30 de mayo de 2023)

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. saberes básicos 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. saberes básicos 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.

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 instrumentos para la obtención de la calificación final del alumnado: Participación, Tareas y Examen presencial.
- El examen presencial estará basado en los saberes básicos utilizados en la realización de las tareas y estará orientado a la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave 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 saberes básicos 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.

En los Ciclos Formativos de Formación Profesional Grado D, de acuerdo con el presente Plan de Centro y la Orden de 18 de septiembre de 2025, aquel alumnado que no asista con regularidad a clase y supere más de un 20% de faltas injustificadas, no podrá ser evaluado de forma continua y, por tanto, tendrá como única opción ser evaluado en la evaluación final de todos los RA (entre el 1 de junio y el 22 de junio según se disponga en el tablón público del centro). Los tutores/as de cada grupo serán los encargados de notificarlo mediante el Anexo I de la Orden de 18 de septiembre de 2025 (Apartado 9.1. de la Programación general del Departamento). Además, también se contempla la posibilidad de anulación de oficio de la matrícula.

Pérdida de evaluación continua

La **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece en su artículo 2, apartados 4 a 6, que la **evaluación continua** en la modalidad presencial requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 % de la duración total del módulo, ámbito o proyecto. En consecuencia, este plan de centro determina que el incumplimiento de dicho porcentaje conllevará la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo afectado.

El alumnado que pierda este derecho no podrá ser evaluado mediante el seguimiento ordinario del proceso de aprendizaje, pero tendrá derecho a realizar pruebas objetivas sobre los resultados de aprendizaje no superados, conforme a los criterios recogidos en la programación didáctica del módulo y dentro del periodo de recuperación comprendido entre el 1 de junio y la finalización de los días lectivos del curso académico correspondiente.

De acuerdo con el citado artículo, una vez se produzca la pérdida del derecho, el alumnado no podrá participar en actividades prácticas o pruebas que supongan riesgo para su propia seguridad, la de otros o la de las instalaciones del centro.

Asimismo, la pérdida del derecho a evaluación continua deberá notificarse formalmente al alumnado en el momento en que se produzca, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.6 de la mencionada orden. Dicha notificación se realizará por el profesor tutor, con el visto bueno de la dirección del centro, empleando el modelo oficial incluido en el **Anexo I** de la Orden de 18 de septiembre de 2025. En el caso de alumnado menor de edad, la comunicación se dirigirá a sus representantes legales.

Baja o anulación de oficio de la matrícula

La Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación del alumnado de los grados D y E de Formación Profesional, dispone en su artículo 9 que los centros docentes podrán **anular de oficio** la matrícula en determinados casos de inasistencia.

Según el artículo 9.1, el procedimiento se iniciará cuando, tras cinco días hábiles desde el inicio de las clases, se observe la no incorporación o inasistencia injustificada y reiterada del alumnado, pudiendo incoarse hasta el 15 de noviembre. A partir de esa fecha, también podrá aplicarse si el alumno acumula 45 días hábiles de inasistencia injustificada en el conjunto de los módulos matriculados.

De acuerdo con los apartados 4 y 5, el centro deberá notificar previamente al alumno o a sus representantes legales en un plazo de cinco días hábiles, concediéndole diez días lectivos para justificar o reincorporarse. Si no lo hace, la dirección del centro dictará la resolución de anulación de oficio, que se notificará conforme a la Ley 39/2015 y se reflejará en su expediente.

La anulación de oficio conlleva la pérdida de convocatorias y del derecho de reserva de plaza, debiendo el alumnado volver a participar en el proceso de admisión. En los documentos oficiales figurará la expresión “**Anulación de oficio**”, y solo se devolverán tasas en caso de error administrativo. Además, el artículo 9.8 prohíbe estar matriculado simultáneamente en un mismo módulo o periodo en distintas ofertas, anulándose de oficio las matrículas duplicadas.

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 saberes básicos 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.

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 saberes básicos 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.

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 Refuerzo del Aprendizaje establecido en la programación de cada departamento.

Criterios de evaluación Ciclos Formativos de Grado Básico.

- 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 saberes básicos 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.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación. Cada profesor/a informará a los alumnos de cada uno de sus grupos y cursos preferentemente a través de una de las plataformas utilizadas en el centro: Moodle o Classroom.

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.

- Al inicio del curso se publicarán los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial, los resultados del aprendizaje, saberes básicos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.
- 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.

De acuerdo con el RD 659/2023 de 18 de julio:

1. La evaluación será continua, se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en el currículo.
2. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todas las personas en formación, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las personas con necesidad específica de apoyo. La evaluación respetará el carácter práctico de la formación, así como las necesidades de adaptación metodológica y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo, garantizando la accesibilidad de la evaluación.
3. El profesorado o personas expertas responsables de cada módulo profesional evaluará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación. Las decisiones de evaluación final se adoptarán de manera colegiada en función del grado de adquisición de las competencias correspondientes al ciclo formativo.
4. El tutor o tutora dual de empresa colaborará, en los términos prescritos en esta disposición, en la evaluación de los resultados de aprendizajes trabajados conjuntamente entre centro de formación y empresa.
5. En el caso de la modalidad virtual, la evaluación final en cada uno de los módulos profesionales:
 - a) Se armonizará con los procesos de evaluación que se realicen a lo largo del curso de acuerdo con lo establecido con carácter general para la modalidad semipresencial o virtual en esta disposición.
 - b) Exigirá la superación de pruebas presenciales en centros autorizados y pertenecientes al Sistema de Formación Profesional, que aseguren el logro de los resultados de aprendizaje.
6. Las personas en formación podrán permanecer cursando un ciclo de grado medio o superior durante un máximo de dos cursos académicos, consecutivos o no, más que la

duración prevista para el ciclo formativo, en matrícula completa y modalidad presencial. En modalidad virtual, podrán permanecer un máximo de seis cursos consecutivos.

7. Las administraciones regularán los términos para autorizar convocatorias excepcionales, recogiendo, al menos, las situaciones personales que así lo requieran, a juicio del equipo docente.

8. La limitación de permanencia estará asociada al ejercicio de la renuncia a Convocatorias.

9. En el caso de personas con necesidades específicas de apoyo formativo escolarizadas en centros, tanto ordinarios como de educación especial, del sistema educativo, podrán permanecer cursando formación profesional hasta los 21 años.

De acuerdo con Resolución de 26 de junio de 2024:

1. La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y grado superior se regulará por la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, seguirá siendo de aplicación para los segundos cursos de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y grado superior. Para el primer curso será de aplicación en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y en las presentes Instrucciones.

2. El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

3. El o la docente responsable de cada módulo profesional en el centro de Formación Profesional, recogerá la valoración realizada por el tutor o tutora laboral de la estancia en la empresa u organismo equiparado sobre los resultados adquiridos en esta y ajustará su evaluación, y posterior calificación.

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

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

Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

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

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un **programa de refuerzo**.

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

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

BACHILLERATO:

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

Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los **programas de refuerzo** que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.

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 o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

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.

Criterios de titulación:

- ESO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

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

El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé en los artículos 14.7 del citado Decreto y 18.10 de la presente Orden, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, tal y como se dispone en el artículo 16 sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

● BACHILLERATO:

Según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller del alumnado que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

- a) Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.
- c) Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

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

Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. NEAE.

La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes.

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

Ciclos Formativos de Grado Básico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio:

La superación de los ámbitos y el proyecto incluidos en un ciclo de grado básico conducirá a la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El alumnado recibirá asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

Y en su artículo 93:

1. La evaluación del aprendizaje deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos, módulos profesionales y proyecto, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo.

2. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades específicas de apoyo educativo de cada persona en formación, en consonancia con el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

3. La superación de un ciclo formativo de grado básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas, profesionales y para la empleabilidad.

De acuerdo con la Resolución de 26 de junio de 2024:

1. La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos formativos de grado básico de Formación Profesional se regulará por la Orden 30 de mayo de 2023 con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Para el primer curso será de aplicación en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023 y en las presentes Instrucciones.

2. El seguimiento y evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

3. El profesorado docente que imparta el ámbito profesional recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de la formación en empresa u organismo equiparado y ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de valoración de la estancia en la empresa u organismo equiparado.

4. Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso promocionará al segundo cuando supere el ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y el ámbito de Ciencias Aplicadas y los módulos profesionales no superados no alcancen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos mencionados si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

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

6. 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 centro docente en su Proyecto Educativo, deberá recoger qué debe hacer este alumnado durante la jornada lectiva. En el caso de matriculación de módulos profesionales ya superados, dispondrá de un plan para la profundización de los aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y competencias profesionales y para la empleabilidad.

7. El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo. En la matriculación de módulos profesionales ya superados, será de aplicación lo contemplado en el apartado anterior.

Ciclos formativos

Criterios de promoción

De acuerdo con Resolución de 26 de junio de 2024:

1. La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y grado superior se regulará por la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, seguirá siendo de aplicación para los segundos cursos de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y grado superior. Para el primer curso será de aplicación en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y en las presentes Instrucciones.

2. El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

3. El o la docente responsable de cada módulo profesional en el centro de Formación Profesional, recogerá la valoración realizada por el tutor o tutora laboral de la estancia en la empresa u organismo equiparado sobre los resultados adquiridos en esta y ajustará su evaluación, y posterior calificación.

Según la ley anterior:

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 y a las diferencias individuales.

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.

Medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

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

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

Agrupación de áreas en ámbitos de conocimiento .	1º y 4º ESO
Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.	ESO
Desdoblamientos de grupos.	ESO
Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.	ESO
Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.	ESO y BACH
Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.	ESO
Sustitución de la 2ª Lengua Extranjera por una materia lingüística de carácter transversal.	ESO
Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.	ESO Y BACH
Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.	ESO Y BACH
Distribución del horario lectivo del bloque de materias optativas propias de la Comunidad Andaluza	ESO

Se hará uso de los **Compromisos Educativos** firmados por las familias para mejorar los resultados académicos del alumnado que lo precise. (Ver modelo adjunto)



COMPROMISO EDUCATIVO

PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D/Dª. _____, representante legal del alumno/a matriculado/a en el curso y grupo _____,	D/Dª. _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a
OBJETIVOS	
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello, acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:	

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Otros:

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir dichos objetivos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

POR PARTE DE LA FAMILIA O RESPONSABLES LEGALES:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor/a del alumno/a.
- Otros:

POR PARTE DEL CENTRO:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

DURACIÓN

Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En Huércal-Overa, a ____ de _____ de _____.

Firma

Representantes legales del alumno/a

Firma

Tutor/a del alumno/a

VºBº: El Director del Centro

Fdo.: _____

SEGUIMIENTO

Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="radio"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="radio"/>	Mejora resultados <input type="radio"/>	Mejora hábitos de estudio y esfuerzo <input type="radio"/>	Mejora autonomía <input type="radio"/>	Mejora otros objetivos <input type="radio"/>
	Observaciones:					
	Firma: Representantes legales			Firma: Tutor/a		
Fdo.: _____		Fdo.: _____				
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="radio"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="radio"/>	Mejora resultados <input type="radio"/>	Mejora hábitos de estudio y esfuerzo <input type="radio"/>	Mejora autonomía <input type="radio"/>	Mejora otros objetivos <input type="radio"/>
	Observaciones:					
	Firma: Representantes legales			Firma: Tutor/a		
Fdo.: _____		Fdo.: _____				

	Fdo.: _____			Fdo.: _____		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="radio"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="radio"/>	Mejora resultados <input type="radio"/>	Mejora hábitos de estudio y esfuerzo <input type="radio"/>	Mejora autonomía <input type="radio"/>	Mejora otros objetivos <input type="radio"/>
	Observaciones:					
	Firma: Representantes legales			Firma: Tutor/a		
	Fdo.: _____			Fdo.: _____		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="radio"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="radio"/>	Mejora resultados <input type="radio"/>	Mejora hábitos de estudio y esfuerzo <input type="radio"/>	Mejora autonomía <input type="radio"/>	Mejora otros objetivos <input type="radio"/>
	Observaciones:					
	Firma: Representantes legales			Firma: Tutor/a		
	Fdo.: _____			Fdo.: _____		
INFORME FINAL DEL COMPROMISO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no conseguido:						
Actuaciones en caso de incumplimiento:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de nuevo compromiso:						
Observaciones:						
En Huércal-Overa, a _____ de _____ de _____.						
Firma Representantes legales del alumno/a			Firma Tutor/a del alumno/a			
VºBº: El Director del Centro						
Fdo.: _____						

Se establece también el siguiente **Protocolo de atención al alumnado de Incorporación Tardía** para ofrecer una mejor atención inicial al llegar este tipo de alumnado al centro.



PROTOCOLO ALUMNADO INCORPORACIÓN TARDÍA

El I.E.S. “Cura Valera” se enfrenta cada curso a la llegada tardía de un número significativo de alumnos/as, no solo procedentes de diversos centros de la provincia, sino

también de diferentes países. Ante esta realidad, surge la necesidad de crear un **Protocolo de Acogida** que facilite la inclusión efectiva de estos estudiantes en el entorno escolar.

El propósito de este plan es proporcionar un marco estructurado y comprensivo para recibir a los alumnos/as de incorporación tardía, reconociendo la diversidad de sus experiencias educativas y culturales. El I.E.S. “Cura Valera” busca no solo ofrecer apoyo académico y lingüístico, sino también promover un ambiente acogedor y respetuoso que fomente la participación y el bienestar emocional de los estudiantes.

El proceso de llegada de un nuevo alumno/a, especialmente si es inmigrante, puede ser abrumador. En un entorno desconocido y a menudo lejos de su país de origen, el estudiante se enfrenta a desafíos adicionales, como la barrera del idioma y diferencias socioeconómicas. El primer contacto con la escuela es crucial para brindarle la seguridad necesaria.

El Protocolo de Acogida, parte integral del Plan de Convivencia del centro, se convierte en una herramienta esencial para facilitar la inclusión de nuevos estudiantes, especialmente aquellos con necesidades especiales debido a su situación migratoria. Es importante que este Protocolo no se convierta en una mera rutina administrativa, sino que se enfoque en recibir al nuevo estudiante de manera comprensiva y pedagógica, reconociendo el valor del inicio de su escolaridad tanto para él como para toda la Comunidad Educativa.

El presente Protocolo de Acogida de Alumnado de Incorporación tardía pretende los siguientes **OBJETIVOS**:

1. Facilitar la **integración socio-académica**: Proporcionar un ambiente acogedor y seguro que favorezca la integración del alumno/a en la comunidad educativa, promoviendo el respeto, la inclusión y la diversidad.
2. Identificar necesidades individuales: Realizar una **evaluación inicial** para identificar las necesidades académicas, sociales y emocionales del alumno/a recién matriculado, tanto si proviene de otros centros de España como del extranjero.
3. **Proporcionar información** clara y relevante: Brindar información detallada sobre el funcionamiento del centro educativo, normas, servicios disponibles, recursos de apoyo, y cualquier otro aspecto relevante para facilitar la adaptación del alumno/a.
4. **Apoyar el desarrollo lingüístico**: Ofrecer recursos y apoyo específico para alumnos/as que llegan con un nivel bajo o muy bajo de español, con el fin de promover su integración lingüística y académica.
5. Fomentar la **participación activa**: Promover la participación activa del alumno/a en actividades escolares, proyectos colaborativos y eventos extracurriculares para favorecer su integración social y su sentido de pertenencia.
6. **Establecer una red de apoyo**: Facilitar la conexión del alumno/a con mentores, tutores, profesores y otros estudiantes que puedan brindar apoyo académico, emocional y social durante su proceso de adaptación.
7. **Seguimiento y evaluación continua**: Realizar un seguimiento continuo del progreso del alumno/a en su integración al centro educativo, identificando posibles dificultades y ajustando las estrategias de apoyo según sea necesario.

8. Promover la relación familia-escuela: Establecer canales de comunicación efectivos con las familias del alumno/a para informarles sobre su progreso académico y social, y fomentar su colaboración en el proceso de adaptación.

9. Incorporar la **perspectiva intercultural:** Promover el respeto y la valoración de la diversidad cultural en el centro educativo, fomentando la sensibilización y la comprensión entre los diferentes miembros de la comunidad escolar.

Los pasos a seguir o **LÍNEAS DE ACTUACIÓN** ante casos de alumnado de incorporación tardía son los siguientes:

1. COMUNICACIÓN INICIAL.

La Jefatura de Estudios informará a todo el Equipo Educativo y al Departamento de Orientación a través de Séneca sobre la llegada de un nuevo alumno/a al grupo-clase. Se proporcionará información relevante, como el centro de procedencia, motivo del traslado, trayectoria escolar, calificaciones previas, materias pendientes, país de procedencia (para alumnado inmigrante), NEAE (Necesidades Específicas de Apoyo Educativo) y medidas educativas necesarias.

2. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Al momento de la incorporación, Jefatura de Estudios entregará al alumno/a su horario, las claves de acceso a iPASEN para él y sus padres, y un documento con las normas de convivencia del centro.

3. ACOGIDA EN EL AULA.

La acogida y presentación del alumno/a en el grupo clase será responsabilidad del Tutor/a. En caso de ausencia del tutor, esta tarea será asumida por la Jefatura de Estudios o el Orientador/a. El tutor será el encargado de asignar un alumno mentor para garantizar la inclusión del nuevo alumno en el aula.

4. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNO/A MENTOR.

El alumno/a mentor, designado por el tutor/a, cumplirá las siguientes funciones:

Servir como referencia y apoyo al nuevo alumno.

Acompañarlo en su primer día al patio y mostrarle las instalaciones.

Incluirlo en grupos de clase y resolver dudas que puedan surgir.

Seleccionar al alumno/a mentor.

Se realizará mediante voluntariado y selección por parte del tutor/a, priorizando la paridad en grupos. Se elegirán 5 alumnos por grupo, de los cuales uno será el mentor de referencia.

Las características del alumno/a mentor incluyen cualidades como las siguientes:

Empatía, Comunicación efectiva, Liderazgo positivo, Paciencia, Responsabilidad, Respeto, Colaboración, Confianza, Flexibilidad y Capacidad de escucha.

El proceso de selección del alumno/a mentor se realizará con el objetivo de garantizar la paridad de género. Se animará a los alumnos a presentarse como

voluntarios, y será el tutor quien tomará la decisión final, asegurándose de que haya el mismo número de niños y niñas entre los seleccionados.

5. ENTREVISTA CON EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (en casos de alumnado NEAE).

El Departamento de Orientación entrevistará al alumno/a en un plazo máximo de 15 días tras su incorporación para recabar información sobre su trayectoria escolar, adaptación al centro, situación familiar, dificultades encontradas y otras necesidades. Se tomarán medidas adicionales según sea necesario.

Durante esta entrevista, el orientador/a explicará al alumno/a cuáles son sus funciones, presentándose como una figura de apoyo en el Instituto a la que puede acudir en cualquier momento para plantear dudas académicas, vocacionales o resolver problemas que puedan surgir. Tras este encuentro inicial, el Departamento de Orientación evaluará si es necesario llevar a cabo alguna acción adicional, como:

- Mantener una conversación con la familia del alumno/a.
- Establecer contacto con el centro de procedencia.
- Coordinar con la profesora de ATAL para brindar apoyo al alumno/a.
- Comunicarse con Servicios Sociales, la Residencia Escolar u otras instituciones pertinentes, según sea necesario.

6. TRASPASO DE INFORMACIÓN AL TUTOR/A.

La información recopilada por el Departamento de Orientación se compartirá con el tutor/a en las reuniones de coordinación semanales. Esto incluirá datos de Séneca, entrevistas con el alumno/a y su familia, información del centro de procedencia, Servicios Sociales, Residencia Escolar, entre otros.

7. EVALUACIÓN DEL NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR.

El profesorado de las diferentes asignaturas llevará a cabo la evaluación del Nivel de Competencia Curricular del alumno/a utilizando los instrumentos de evaluación disponibles, que incluyen la observación directa en clase, el análisis del cuaderno y las actividades realizadas, así como la administración de pruebas de evaluación. Con base en estos resultados, el profesor/a determinará si el alumno/a muestra un nivel de competencia curricular adecuado o si presenta desfases o dificultades en la materia. En caso de identificar desfases o dificultades de aprendizaje, se implementarán medidas como programas de refuerzo del aprendizaje, uso de material complementario, entre otras estrategias para apoyar su desarrollo académico.

8. SEGUIMIENTO Y FINALIZACIÓN DEL PROCESO.

El tutor/a y el Departamento de Orientación realizarán un seguimiento del alumnado para evaluar su progreso en varios aspectos, como su integración y adaptación al centro, rendimiento académico, relación con sus compañeros/as y cualquier dificultad que puedan enfrentar. Una vez que se determine que todo está en orden, se considerará que el proceso de acogida del alumno/a en nuestro centro ha concluido satisfactoriamente. Sin embargo, si se identifica alguna dificultad, se tomarán las medidas necesarias de acuerdo con la naturaleza de dichas dificultades para proporcionar el apoyo adecuado al alumno/a.

Programas de atención a la diversidad.

PROGRAMA	CARACTERÍSTICAS	ALUMNADO DESTINATARIO
Programa de refuerzo del aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Para asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de ESO. • En el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo. • Alumnado propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua. • Se incluirán en las programaciones didácticas. • El profesorado que lleve a cabo estos programas, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso el seguimiento de la evolución del alumnado. • Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen estos programas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No haya promocionado de curso de ESO o BACH • Aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias o ámbitos del curso anterior. ESO o BACH • Alumnado con dificultades que no presenta NEAE. ESO. A juicio del tutor/a, el departamento de orientación y/o el equipo docente, que presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión (no se requiere desfase de un curso) • Alumnado NEAE. ESO o BACH

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

. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria/Bachillerato. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ ámbitos del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 9.8 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

. El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado a través de Observaciones

Compartidas en Séneca y la cumplimentación del tutor/a en el apartado de Seguimiento del Programa (Se ofrece Modelo Alternativo)

. Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo y quedarán plasmados y reflejados en Séneca.

Modelo alternativo de seguimiento Programas de Refuerzo:



**FICHA DE SEGUIMIENTO
PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE**

De acuerdo con la Órdenes de 30 de mayo de 2023, que regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria / Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se propone el siguiente Plan de Refuerzo.

Alumno/a:	
Curso/grupo:	
Materia:	
Profesor/a responsable:	
Seguimiento:	<input type="radio"/> 1ª Eval. <input type="radio"/> 2ª Eval. <input type="radio"/> 3ª Eval. ¿Debe continuar en el Programa? SI / NO
Unidades:	
Motivo de inclusión:	<input type="radio"/> Materia Pendiente <input type="radio"/> Repetidor <input type="radio"/> Dificultades de aprendizaje

● **ALUMNOS/AS CON MATERIAS PENDIENTES**

Calificación:	
---------------	--

● **ALUMNOS/AS REPETIDORES / DIFICULTAD DEL APRENDIZAJE**

Evoluciona positivamente Sin evolución

OBSERVACIONES GENERALES	+	¿?	-
Entrega los deberes			
Realiza actividades propuestas			
Motivación e implicación			
Pregunta dudas			
Presta atención a las explicaciones			
Se integra y acepta apoyo de compañeros			
Respeto las normas de clase			

Entrega las fichas de repaso en su fecha			

Huércal-Overa, a _____ de _____ de 202__

Fdo.: El profesor/a

Programas de profundización	<ul style="list-style-type: none"> • Consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación. • Se desarrollan en el horario lectivo de las materias objeto de enriquecimiento. • Mediante actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación. • Se incluirán en las programaciones didácticas. • El profesorado que lleve a cabo estos programas, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso el seguimiento de la evolución del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnado altamente motivado para el aprendizaje. <p>Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.</p> <p>(En Séneca)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para alumnado de ESO o BACH.
------------------------------------	---	---

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

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

. El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado a través de Observaciones Compartidas en Séneca y la cumplimentación del tutor/a en el apartado de Seguimiento del Programa (Se ofrece Modelo Alternativo)

. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

Modelo alternativo de seguimiento Programa de Profundización a utilizar:



**FICHA DE SEGUIMIENTO
PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN**

De acuerdo con las Órdenes de 30 de mayo de 2023, que regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se propone el siguiente Plan de Profundización.

Alumno/a:	
Curso/grupo:	
Materia:	
Profesor/a responsable:	
Seguimiento:	<input type="radio"/> 1ª Eval. <input type="radio"/> 2ª Eval. <input type="radio"/> 3ª Eval. ¿Debe continuar en el Programa? SI / NO

Evoluciona positivamente. Alumno/a motivado/a.

Sin evolución. Alumno/a poco motivado/a y participativo/a.

OBSERVACIONES GENERALES

	+	¿?	-
Realiza actividades propuestas			
Motivación e implicación			

Huércal-Overa, a _____ de _____ de 202__

Fdo.: El profesor/a:

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

. El tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado a través del consejo orientador.

. Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

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

Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.

Planificación de los programas de atención a la diversidad.

. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización.

. Los programas de atención a la diversidad se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

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

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

Programa de Diversificación Curricular.

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

Se organizan para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los objetivos de la Etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria hasta finalizar la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular al curso correspondiente a tercero de la Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria.

a) Estructura del programa para cada uno de los cursos.

MATERIAS	PRIMER CURSO	HORA S
Ámbito Científico- Tecnológico	Biología y Geología	8
	Física y Química	
	Matemáticas	
Ámbito Lingüístico y Social	Geografía e Historia	9
	Lengua Castellana y Literatura	
	Primera Lengua Extranjera	

Materias comunes Obligatorias	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Tecnología y Digitalización	2
Materias Optativas propias de la comunidad (A elegir 2)	Cultura Clásica Computación y Robótica Cultura del Flamenco Filosofía y Argumentación Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial Oratoria y Debate Proyecto Interdisciplinar Segunda Lengua Extranjera	2+2
Religión/Atención educativa		1
TUTORÍA	TUTORÍA CON EL GRUPO DE REFERENCIA	1
	TUTORÍA ESPECÍFICA	1
TOTAL		30

MATERIAS	SEGUNDO CURSO	HORA S
Ámbito Científico-Tecnológico	Biología y Geología	8
	Física y Química	
	Matemáticas	
Ámbito Lingüístico y Social	Geografía e Historia	9
	Lengua Castellana y Literatura	
	Primera Lengua Extranjera	
Materias comunes oblig	Educación Física	2
Materias Optativas (A elegir 2)	Digitalización Economía y Emprendimiento Expresión Artística Formación y Orientación Personal y Profesional Latín Música Segunda Lengua Extranjera Tecnología	3+3
Materias Optativas propias de la comunidad (A elegir 1)	Ampliación de Cultura Clásica Aprendizaje Social y Emocional Artes Escénicas y Danza Cultura Científica Dibujo Técnico Filosofía Proyecto Interdisciplinar	2
Religión/Atención educativa		1

TUTORÍA	TUTORÍA CON EL GRUPO DE REFERENCIA	1
	TUTORÍA ESPECÍFICA	1
TOTAL		30

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

Alumnado destinatario:

Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia.

Procedimiento de incorporación.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador. La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.

De manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación a un programa de diversificación curricular a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.

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

En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

Se adjunta al final del programa documentos de audiencia a familias y alumnado candidato

c) Programación de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación y su vinculación con el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.

En programaciones de departamentos correspondientes.

d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.

La orientación y tutoría en el PDC ocupará dos horas semanales: una hora de tutoría con el grupo-clase a cargo del profesor/a-tutor/a, y una hora con el grupo específico de diversificación a cargo del orientador/a.

A) Programación de la tutoría con el grupo-clase.

Remitirse al Plan de Acción Tutorial incluido en el Proyecto Educativo de Centro, puesto que sería el mismo diseñado para el conjunto del alumnado y a la programación de tutoría correspondiente de cada grupo.

B) Programación de tutoría específica.

Objetivos.

- 1) Realizar un seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- 2) Desarrollar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas.
- 3) Reforzar aspectos complementarios al proceso de enseñanza y aprendizaje, como procesos cognitivos y técnicas de trabajo intelectual.
- 4) Mejorar aspectos relacionados con el desarrollo personal como habilidades sociales, integración en el grupo y en el Centro.
- 5) Realizar un seguimiento del proceso de evaluación del alumnado que cursa el programa.
- 6) Atender a las dificultades de aprendizaje y a las necesidades educativas del alumnado.

2. saberes básicos.

- Estrategias y técnicas de estudio.
- Actividades para la mejora de las capacidades de asimilación, razonamiento, ordenación y expresión de ideas.
- Actividades para el incremento de la autoestima.
- Habilidades sociales.
- Desarrollo de sesiones individuales de tutoría con cada alumno.

	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
--	---------------------	----------------------	---------------------

1° PDC	Aprender a ser persona Aprender a estudiar	Aprender a relacionarse Aprender a pensar	Aprender a comportarse Aprender a pensar
2° PDC	Aprender a pensar Aprender a estudiar	Aprender a pensar	Aprender a tomar decisiones

3. Actividades tipo.

Las actividades formativas propias de la tutoría específica desarrollarán aspectos más concretos y ajustados a las características y la personalidad de estos alumnos.

Dentro de estas actividades se deberá contemplar el desarrollo de sesiones individuales de tutoría con cada alumno.

Los alumno/as que cursan programas de diversificación curricular se podrán beneficiar de alguna de las siguientes actividades:

- Estrategias y técnicas de estudio.
- Formación para la transición a la vida cotidiana.
- Mejora de estrategias de aprendizaje: actividades para la mejora de las capacidades de asimilación, razonamiento, ordenación y expresión de ideas.
- Mejora de la inteligencia.
- Incremento de la autoestima.
- Mejora de Habilidades Sociales.

Recursos: Guía de orientación y tutoría. Cuaderno de 3° de E.S.O. Ed. Aljibe

Cuadernos de Entrenamiento Cognitivo Creativo de Brief.

4. Metodología.

El carácter individualizador e integrador, que justifica las actividades de tutoría, suponen un marco experiencial que sirve de base para que el alumno elabore expectativas, perciba sus posibilidades y construya su autoconcepto.

En todo caso se primará la participación del alumnado y se priorizarán las necesidades y características del alumnado.

Si estos argumentos son vitales para todos los alumnos, aún adquieren mayor relevancia para los que presentan algún tipo de dificultad y han de contemplarse especialmente al desarrollar criterios metodológicos y organizativos tendentes a satisfacer sus necesidades.

El criterio general será la participación en las actividades planificadas de forma global, y el intenso apoyo y seguimiento que requieren las características de estos alumnos. En consonancia con estos argumentos, se contempla una hora semanal de tutoría específica, dedicándose tiempo al seguimiento individualizado de estos alumnos.

En todos los casos, y de acuerdo con las funciones detectadas, se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- Seguimiento y evaluación continua de las áreas que se cursan, de las medidas metodológicas y de las de apoyo y/o refuerzo acordadas con el equipo docente, con el fin de modificarlas o suprimirlas según su efectividad en cada fase del proceso.

- Relación sistemática con las familias para recabar su colaboración en todos aquellos aspectos que favorezcan el desarrollo de los objetivos educativos fijados o para informarles de la evolución positiva o negativa apreciada en los seguimientos efectuados.

Para que no se produzcan solapamientos innecesarios con el plan de acción tutorial elaborado para todos los alumnos, hemos concretado las actuaciones a realizar con este grupo de alumnos y de este modo asegurarles un planteamiento tutorial acorde con sus necesidades.

5. Evaluación.

Algunos indicadores a tener en cuenta trimestralmente son:

- Grado de cumplimiento de las actividades.
- Interés de los alumnos.
- Validez de las actividades.
- Nivel de adecuación.
- Respuestas de los alumnos sobre la información.
- Cuestionario de observación.

e) Los criterios de calificación y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.

La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación y calificación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

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

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

f) Procedimiento para la recuperación de los ámbitos pendientes.

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

Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumnado tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

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

g) Criterios de titulación del alumnado.

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

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

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

El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.



I.E.S. "Cura Valera"



AUDIENCIA POR PARTE DEL ORIENTADOR/A A LOS PADRES/TUTORES DEL ALUMNO/A QUE A CONTINUACIÓN SE CITA, PARA EXPLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR Y SU CONFORMIDAD DE ENTRAR EN ELLOS, SI ASÍ PROCEDE.

D/D^a _____, Padre y/o madre

y/o tutor/a del alumno/a _____

, queda/n enterado/s de la situación, posibilidades y consecuencias del acceso del mismo/a al PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR, manifestándole/s lo siguiente:

- Que para poder incorporarse al programa tendrá que estar matriculado/a el próximo curso en:

- 3º de ESO.
- 4º de ESO.

- El programa, en principio está pensado para uno o dos cursos escolares. En dichos programas tendrá 30 horas lectivas como el resto de los compañeros y compañeras del curso.
- Durante el próximo curso escolar deberá asistir a clase procurando no faltar injustificadamente, esforzarse, estudiar y trabajar en las tareas que le asignen los profesores que le van a impartir clase.
- Que la incorporación al programa es totalmente voluntaria por parte del alumno y los padres de éste.

OPINIÓN DE LOS PADRES:

Advertido todo lo anterior, y recogida su opinión, manifiesta/n que **SÍ AUTORIZA/N QUE SE INCORPORE SU HIJO/A DICHOS PROGRAMAS DE FORMA TOTALMENTE VOLUNTARIA.**

En, Huércal-Overa, __ de _____ de 2.0__.

El Padre/madre o Tutor Legal

Fdo.:



I.E.S. "Cura Valera"



AUDIENCIA POR PARTE DEL ORIENTADOR/A AL ALUMNO/A QUE A CONTINUACIÓN SE CITA, PARA EXPLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR Y SU CONFORMIDAD DE ENTRAR EN ELLOS, SI ASÍ PROCEDE.

El alumno/a, _____ queda enterado/a de su situación posibilidades y consecuencias del acceso al PDC, manifestándole lo siguiente:

- Que para poder incorporarse al programa tendrá que estar matriculado/a el próximo curso en:
 - 3º de ESO.
 - 4º de ESO.

- El programa, en principio está pensado para uno o dos cursos escolares. En dichos programas tendrá 30 horas lectivas como el resto de los compañeros y compañeras del curso.
- Durante el próximo curso escolar deberá asistir a clase procurando no faltar injustificadamente, esforzarse, estudiar y trabajar en las tareas que le asignen los profesores que le van a impartir clase.

- Que la incorporación al programa es totalmente voluntaria por parte del alumno y los padres de éste.

OPINIÓN DE LA ALUMNA O ALUMNO:

Advertido todo lo anterior, y recogida su opinión, manifiesta que SÍ SE INCORPORA A DICHOS PROGRAMAS DE FORMA TOTALMENTE VOLUNTARIA.

En, Huércal-Overa, __ de _____ de 2.0__.

Fdo.:

Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

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 13:30.

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

La respuesta educativa de un alumno o alumna NEAE 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 tres aulas específicas, dos 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 adaptaciones 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, 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 CFGB), por parte del profesorado que imparte las áreas adaptadas en colaboración con el profesorado especialista en educación especial.
 - PE, (sólo ESO y CFGB) por parte del profesorado especialista en educación especial en colaboración con el profesorado que imparte las áreas adaptadas.
 - AAC, si las necesitan.

La atención educativa en esta modalidad se realizará preservando siempre el principio de inclusión social y afectiva. La atención se realizará dentro del aula y, excepcionalmente, fuera siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada. Se procurará 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 a 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 saberes básicos 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 saberes básicos 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.

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

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la

diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Apoyo dentro del aula por profesorado especialista en PT o AL u otro personal. Excepcionalmente se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada.	ESO CFGB
Adaptaciones de acceso al currículo para alumnado NEAE.	ESO, BACH, CFGB
Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo	ESO, CFGB
Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.	ESO Y BACH
Adaptación Curricular Significativa de los elementos del currículo para alumnado NEAE. La evaluación, promoción y titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.	ESO, CFGB
Adaptación Curricular dirigida a alumnado con altas capacidades	ESO, BACH
Fraccionamiento del currículo , para alumnado neae, alumnado que se encuentre en situación personal de hospitalización o convalecencia domiciliaria, alumnado que curse simultáneamente bachillerato y enseñanzas profesionales de música o danza, alumnado que acredite la condición de deportista de alto nivel.	BACH
Exenciones de materias , para alumnado neae. Pueden ser objeto de exención las materias de educación física y segunda lengua extranjera, total o parcial. Para la materia de primera lengua extranjera I y II, sólo se podrá realizar una exención parcial.	BACH
Flexibilización del periodo de escolarización para alumnado con altas capacidades.	ESO, BACH

1. 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.

2. 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.

PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR		
Adaptaciones curriculares de acceso	<ul style="list-style-type: none"> • Requieren de evaluación psicopedagógica. • Son modificaciones en los elementos físicos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación. • Su aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al equipo docente y al profesorado especialista. • En ciclos formativos de grado medio y grado superior, se procurarán, en coordinación con la Delegación Territorial, los recursos humanos y materiales necesarios que promuevan el acceso al currículo de estas enseñanzas. 	Alumnado NEE en ESO, CFGB, BACH
Adaptaciones curriculares significativas	<ul style="list-style-type: none"> • Suponen modificaciones en los objetivos y criterios de evaluación en el área adaptada, la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. • Requieren de evaluación psicopedagógica. • La aplicación, seguimiento y evaluación serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención al alumnado NEE. • La evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. • Podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en el área y el curso en que se encuentre escolarizado. • Su elaboración corresponderá al profesorado especialista de NEE, con la colaboración del profesorado del área y el asesoramiento del DO. 	Alumnado NEE en ESO Alumnado NEE en CFGB (sólo en los módulos de aprendizaje permanente)
Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Contemplan propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del periodo de escolarización. • Requiere de evaluación psicopedagógica. • Supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores. • La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado del área, con el asesoramiento del DO y la coordinación del tutor/a. 	Alumnado NEAE por altas capacidades en ESO y BACH.

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

. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

. Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

Adaptación curricular de acceso.

. Las adaptaciones curriculares de acceso serán de aplicación para el alumnado con necesidades educativas especiales. Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

. La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Adaptación curricular significativa.

. Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.

. Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

. Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.

. La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

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

Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

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

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

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA RECIBIDAS

En las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 ¹, 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 la Comisión 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 Protocolo expuesto en las instrucciones de 8 de marzo de 2017.

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

¹ 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 8 de marzo de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad

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 8 marzo de 2017.

Organización de las actividades de refuerzo y recuperación.

Normas Generales

- a) La recuperación de materias pendientes en las evaluaciones trimestrales y de cursos anteriores, estará incluido en las programaciones didácticas de los departamentos y se llevará a cabo a través de los Programas de Refuerzo del Aprendizaje.
- b) Se 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 y en los modelos de seguimiento de los Programas de Refuerzo del Aprendizaje.
- d) Las jefaturas de departamento serán responsables de que se organice adecuadamente la 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. La figura del tutor de Pendientes colaborará facilitando dicha labor, siempre que haya disponibilidad horaria en el centro.
- 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 modelo de información a las familias y alumnado y el procedimiento de evaluación a seguir. En el caso de alumnado menor de edad las familias deberán firmar dándose por enteradas. (Ver documento homologado a continuación).

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 por el centro detallado a continuación.



PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE
(INFORMACIÓN AL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES)

IES Cura Valera

Huércal-Overa (Almería)

DATOS GENERALES

Alumno/a:	Curso y grupo:
Profesor/a responsable:	
Materia con Evaluación negativa y nivel:	
Seguimiento: <input type="radio"/> 1ª Evaluación <input type="radio"/> 2ª Evaluación <input type="radio"/> 3ª Evaluación	

PROPUESTAS PARA TRABAJAR EL PROGRAMA

Tipos de actividades y tareas:	
Recursos Didácticos / Material:	
Instrumentos de Evaluación: Fecha prueba(s): Fecha entrega material:	

Huércal-Overa, a _____ de _____ de _____

Fdo.: El/La Profesor/a

Fdo.: El padre/madre/tutores legales

Fdo.: El /La Alumno/

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 saberes básicos 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 saberes básicos 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 telefónica o a través de Ipasen 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 podrían 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, 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.

Para la **coordinación de estas actuaciones de Convivencia (tal y como se sugiere en el Plan de Mejora)** e incidiendo en la atención y mejora de los casos más graves y reincidentes, se podrá ofrecer al profesorado, siempre que sea posible de acuerdo con los horarios y organización del Centro, una dedicación horaria lectiva semanal para **Apoyo a la Convivencia**. Dichas horas de apoyo a la coordinación de la convivencia del centro ayudarán a tratar los casos de una forma más específica atendiendo a las faltas más graves y reiterativas y, a su vez, a los casos de absentismo.

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.

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. Faltar reiteradamente en 3 ocasiones a una clase supondrá la sanción de un parte disciplinario.
- 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. Si un alumno/a llega tarde a clase de forma reiterada en tres ocasiones, este hecho le supondrá un parte disciplinario con el objetivo de reducir el número de retrasos a clase incluido en el Plan de Mejora del Centro.

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. Las faltas de asistencia, especialmente en el caso de enseñanzas muy demandadas y con lista de espera para entrar (caso de FPB), serán sancionables y supondrán la acumulación de partes disciplinarios o anulación de matrícula.

5. En el caso de faltas de asistencia por motivo de Convocatoria de Huelga, el alumnado deberá avisar a Jefatura o Dirección del centro con 5 días de antelación para poder cumplir con la creación, entrega y recogida de todos los documentos, justificantes y firmas por parte de los padres, madres o tutores legales.

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.

6. 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 alumnado con faltas de conducta graves o que haya sido expulsado no podrá participar en los viajes o actividades extraescolares.

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. (Sancionable con parte disciplinario)

- Falta de puntualidad sin justificación alguna. (Sancionable con parte disciplinario cada 3 retrasos a la misma clase).
- 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. Además, todo el alumnado deberá ir vestido con decoro en el Centro, evitando cualquier tipo de insinuación o provocación al resto del alumnado, profesorado o resto de la comunidad educativa.

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, en tratamiento de quimioterapia o por motivos médicos y de salud 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 considerará contenido inapropiado e ilícito 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. El contenido que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- b. Contenido violento, degradante o favorecedor de la corrupción de menores, así como el relativo a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- c. Contenido racista, xenófobo, sexista, los que promueva sectas y los que haga apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- d. Contenido que dañe la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- e. Contenido que fomente 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.
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. El alumnado que haya cometido faltas graves o que haya sido expulsado del centro no podrá participar en viajes o actividades extraescolares.

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.

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>	<i>1. Diagnóstico del centro y propuesta de saberes básicos. 2. Supervisión a fines de trimestre de las actuaciones iniciadas.</i>
<i>Segundo trimestre</i>	<i>1. Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el director. 2. Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del Plan.</i>
<i>Tercer trimestre</i>	<i>1. Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el director. 2. Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del Plan. 3. Participación en la elaboración de la memoria anual.</i>

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.

f) Cumplimentación y recogida de cuestionario para detectar casos de bullying o acoso en los grupos de ESO.

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 saberes básicos, los objetivos a desarrollar, la metodología y los recursos necesarios para llevarlas a cabo.

- El PROGRAMA TRÁNSITO 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. (El tercer retraso reiterado a una clase supondrá la imposición de un Parte Disciplinario).

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. (Serán sancionables, especialmente en enseñanzas con listas de espera como puede ser FPB).

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) Envío del alumno/a al Aula de Convivencia. (Localizada en Aula AMPA).

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.

Ver modelo:



COMPROMISO DE CONVIVENCIA

PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D/D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado/a en el curso y grupo _____	D/D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a
OBJETIVOS	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello, acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Conocer, compatir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="radio"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="radio"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. <input type="radio"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la Comunidad Educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. <input type="radio"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el Centro. <input type="radio"/> Otros: 	
COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
<p>Para conseguir dichos objetivos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>POR PARTE DE LA FAMILIA O RESPONSABLES LEGALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="radio"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de la convivencia. <input type="radio"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. <input type="radio"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. <input type="radio"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. <input type="radio"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la Dirección, el tutor/a y con el profesorado del centro. <input type="radio"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. <input type="radio"/> Otros: <p>POR PARTE DEL CENTRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="radio"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="radio"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="radio"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="radio"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. <input type="radio"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. <input type="radio"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="radio"/> Otros: 	
DURACIÓN	
<p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p style="text-align: center;">En Huércal-Overa, a ____ de _____ de _____.</p>	

Firma Representantes legales del alumno/a	Firma Tutor/a del alumno/a
VºBº: El Director del Centro	
Fdo.: _____	

SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="checkbox"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="checkbox"/>	Mejora comportamiento <input type="checkbox"/>	Mejora actitud y relación <input type="checkbox"/>	Mejora integración escolar <input type="checkbox"/>	Mejora otros objetivos <input type="checkbox"/>
Observaciones:						
Firma: Representantes legales			Firma: Tutor/a			
Fdo.: _____			Fdo.: _____			
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="checkbox"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="checkbox"/>	Mejora comportamiento <input type="checkbox"/>	Mejora actitud y relación <input type="checkbox"/>	Mejora integración escolar <input type="checkbox"/>	Mejora otros objetivos <input type="checkbox"/>
Observaciones:						
Firma: Representantes legales			Firma: Tutor/a			
Fdo.: _____			Fdo.: _____			
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="checkbox"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="checkbox"/>	Mejora comportamiento <input type="checkbox"/>	Mejora actitud y relación <input type="checkbox"/>	Mejora integración escolar <input type="checkbox"/>	Mejora otros objetivos <input type="checkbox"/>
Observaciones:						
Firma: Representantes legales			Firma: Tutor/a			
Fdo.: _____			Fdo.: _____			
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos <input type="checkbox"/>	Comunicación habitual y positiva <input type="checkbox"/>	Mejora comportamiento <input type="checkbox"/>	Mejora actitud y relación <input type="checkbox"/>	Mejora integración escolar <input type="checkbox"/>	Mejora otros objetivos <input type="checkbox"/>
Observaciones:						
Firma: Representantes legales			Firma: Tutor/a			
Fdo.: _____			Fdo.: _____			

INFORME FINAL DEL COMPROMISO		
<p>Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:</p> <p>Principales causas en caso de no conseguido:</p> <p>Actuaciones en caso de incumplimiento:</p> <p>Modificación del compromiso:</p> <p>Renovación o suscripción de nuevo compromiso:</p> <p>Observaciones:</p> 		
<p>En Huércal-Overa, a _____ de _____ de _____.</p>		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">Firma Representantes legales del alumno/a</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; text-align: right;">Firma Tutor/a del alumno/a</td> </tr> </table>	Firma Representantes legales del alumno/a	Firma Tutor/a del alumno/a
Firma Representantes legales del alumno/a	Firma Tutor/a del alumno/a	
VºBº: El Director del Centro		

Fdo.: _____

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.

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 saberes básicos 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 saberes básicos 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 tránsito**, 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 contenido:
 - 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 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.

Plan de formación del profesorado.

1. INTRODUCCIÓN

Según el Decreto 327/2010, de 13 de julio , art. 87. es función del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, la elaboración del Plan de Formación del Profesora. En dicho plan se deben realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen, así como proponer actividades formativas y colaborar en la elaboración de los proyecto de formación en centros.

Para identificar las necesidades formativas es preciso que el profesorado del centro reflexione sobre las principales dificultades que se le presentan en su propia práctica docente y en el funcionamiento general del centro. Asimismo, se pueden detectar necesidades de formación a partir de los resultados académicos del alumnado, de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación y de evaluaciones internas o externas llevadas a cabo en el Centro como informes de la Inspección Educativa o de las realizadas por el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

En el IES Cura Valera los Órganos encargados de realizar el diagnóstico de la formación del profesorado van desde los Equipos docentes, Departamento de Orientación, Áreas de Competencia y Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

La recogida de información en los distintos ámbitos se realizará mediante un registro estructurado y abierto, y donde se indica el profesorado interesado en esa formación al final del tercer trimestre.

Por lo tanto, el plan de formación del profesorado debe planificar y articular las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro. Dado que las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, es imprescindible, previamente a la realización de propuestas de actuaciones de formación, **identificar cuáles son las principales necesidades de formación del centro.**

Para la realización del plan de formación se han tenido en cuenta diversos factores entre los que destacan:

- Carencias que presenta el centro y que surgen de la Memoria de Autoevaluación.
- Leyes educativas vigentes.
- Realización de Matriz de oportunidades a partir de los Indicadores Homologados para la autoevaluación.
- Necesidades detectadas en el alumnado que entra al centro por primera vez y las conocidas por el alumnado que permanece en el centro.
- Necesidades formativas solicitadas por el profesorado según las distintas actividades de autoformación que el profesorado solicite.
- Necesidades observadas en el Plan de Actuación Digital.
- Cuestionarios dirigidos a los Departamentos de detección de necesidades y de evaluación el plan.
- Plan de mejora, ya que en este se establecen una propuestas de mejora, algunas de las cuales son susceptibles de “mejora” gracias al desarrollo de actividades formativas propuestas en el Plan de Formación del centro.

Este año, además se tendrán en cuenta los **resultados y análisis de las Pruebas Diagnóstico** realizadas en el curso anterior.

Asimismo, durante el desarrollo del curso, podrá ser modificado en función de los cambios que se estimen oportunos surgidos de la propia dinámica del centro, así como de la formación recibida desde el CEP en lo relativo a la elaboración del Plan de Mejora y el Plan Formación.

El departamento de FEIE recabará las propuestas emitidas en las reuniones con los órganos citados y establecerá los cauces e instrumentos más idóneos con el asesoramiento de D. Pedro Luis Sánchez Salmerón, asesor de referencia del CEP de Cuevas-Olula.

Normalmente, no se pueden resolver todas las necesidades formativas de un centro en un solo curso escolar, de manera que al priorizar las propuestas de necesidades formativas se configura el **Itinerario Formativo del Centro** a lo largo de los cursos.

Las demandas formativas del curso anterior se determinaron tras analizar la Memoria de Autoevaluación, contemplando iniciativas de innovación educativa, detectando la formación relacionada con temáticas específicas, fijando objetivos y demandas del profesorado. Las necesidades formativas detectadas, se consensuaron en los órganos de coordinación pedagógica del centro como los departamentos, Áreas de Competencia y ETCP. Para la determinación y priorización de las solicitudes formativas, se consideran las propuestas de ETCP y FEIE, así como los requerimientos del Servicio de Inspección, el grado de aceptación del claustro, número de alumnado beneficiario de la formación y las necesidades de formación que requieran el buen desarrollo de los programas que convoca la Consejería de Educación.

A la hora de dar prioridad a las actuaciones educativas detectadas se tienen en cuenta, los objetivos que se establecen en el **III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado** (Resolución de 20 de agosto de 2025) donde se plantean las líneas estratégicas de formación.

Para elaborar el plan, son necesarias una serie de reuniones:

- Con la **asesoría de referencia**, realizadas en el primer trimestre, una con el conjunto de asesorías del CEP en las dependencias de dicho centro y otra con nuestro **asesor de referencia** y el equipo directivo en nuestro centro. También durante el resto del curso para el seguimiento del mismo; además, el contacto telefónico o vía email, es también constante en función de las necesidades que van surgiendo.
- **Reuniones de departamento**, especialmente a principio de curso para detectar las necesidades formativas de cada departamento, así como al final para valorar su realización.
- **Reuniones de ETCP y FEIE**, al menos una por trimestre, para concretar las necesidades de formación y hacer el seguimiento de las actividades.
- **Reuniones de Consejo Escolar**, especialmente a principio de curso para aprobar los grupos de trabajo que se pongan en marcha.

Las actividades formativas propuestas en el presente plan, pretende dar respuesta a la demanda solicitada por los diferentes departamentos y a la consecución de los objetivos expuestos.

En el **proceso de detección de necesidades** hemos tratado de atender tanto a las necesidades profesionales organizativas, como a las necesidades de desarrollo profesional. Además, hemos recurrido al análisis de fuentes de información documentales ligadas a los procesos de autoevaluación del centro como el informe definitivo de resultados curso escolar 2024/2025 de **“INDICADORES HOMOLOGADOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA”**.

Además dicho proceso de detección se ha completado con un cuestionario de detección de necesidades formativas, mediante el cual se ha instado a los departamentos a la reflexión sobre sus propias necesidades de formación. El diseño del mismo se ha basado sobre todo en las siguientes líneas prioritarias:

- Competencia digital docente
- Situaciones de aprendizaje
- Atención a la diversidad, convivencia e igualdad.
- Investigación e innovación
- Medio ambiente e historia de España contemporánea.

DIAGNÓSTICO

Todo el proceso de mejora continua debe estar impregnado de un carácter formativo que permita al docente hacer frente a los retos que se le proponen con solvencia y profesionalidad. Por este motivo, el proceso de mejora continua se complementa con un Plan de formación en el que se han recogido las necesidades formativas derivadas del Plan de mejora y del Plan de Actuación Digital y que permitirán llevar a cabo las propuestas de mejora y diversas actuaciones de forma eficaz y eficiente.



A continuación, se muestran las conclusiones en los siguientes medios de detección de necesidades formativas:

A. INDICADORES HOMOLOGADOS

El estudio de los indicadores homologados del centro educativo muestra una tendencia general de estancamiento o retroceso en la mayoría de los ámbitos analizados. Solo un 3,23 % de los indicadores presentan evolución positiva, lo que evidencia la necesidad de una estrategia de mejora global. Los datos más preocupantes corresponden al aumento del abandono escolar en enseñanzas postobligatorias, el repunte del absentismo en la ESO, la caída significativa de la promoción en los ciclos formativos de grado medio y el descenso del porcentaje de alumnado de 1.º de ESO que

aprueba todas las materias. Estas cifras sugieren que existen debilidades tanto en la continuidad académica como en la motivación y el acompañamiento del alumnado.

A partir de estos resultados, se proponen las siguientes líneas de actuación prioritarias: reforzar los mecanismos de detección temprana del riesgo de absentismo y abandono, desarrollar programas de tutoría y orientación personalizada, revisar las estrategias metodológicas y de evaluación en los ciclos formativos y en la ESO, e impulsar la formación docente en ámbitos como la evaluación formativa, la motivación del alumnado y la mediación familiar.

En conjunto, las medidas propuestas buscan mejorar el rendimiento académico, reducir la desmotivación y reforzar la cohesión educativa. Para ello, es fundamental el compromiso coordinado de todos los agentes implicados —equipo directivo, profesorado, orientación y servicios sociales—, así como el uso sistemático de los datos para la toma de decisiones. Con un seguimiento riguroso y una planificación por objetivos, el centro podría revertir las tendencias negativas y avanzar hacia una mejora sostenida en la calidad educativa.

B. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

El cuestionario de evaluación de la práctica docente para el curso 24/25 recoge las respuestas de 55 docentes. Se estructura en tres secciones: *planificación*, *realización* y *evaluación*.

Las posibles líneas de mejora que se deducen son:

Planificación:

- Creación de un repositorio común de actividades para las distintas materias.
- Establecer reuniones regulares y efectivas para planificar y coordinar actividades educativas y de evaluación.
- Propuesta de cursos específicos para la evaluación competencial y el uso del cuaderno de Séneca.

Realización:

- Actualización y mejora de las actividades propuestas por las materias orientadas a los programas de refuerzo del aprendizaje y profundización.
- Promover y formar al profesorado sobre el uso de *metodologías activas*, aquellas en las que el estudiante asume el rol protagonista y activo en la construcción de su propio conocimiento, en lugar de ser un receptor pasivo de la información.
- Promover una mejor y mayor atención a la diversidad en la formación profesional, junto con un adecuado asesoramiento para la misma.

Evaluación:

- Establecer criterios y procedimientos de evaluación claros y compartidos.
- Promover el uso del cuaderno de Séneca para la evaluación competencial del alumnado.

C. PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO

De los resultados obtenidos a nivel de centro en las pruebas de diagnóstico, podemos que los resultados están en general en un nivel medio-alto, sin embargo, dentro de las áreas lingüísticas (Lengua Castellana y Literatura y primera lengua extranjera) la competencia con un nivel de rendimiento más bajo es la relativa a la producción de textos orales o escritos (CE5 y CE2, respectivamente):

- Se trasladará a los departamentos de Lengua e Inglés la propuesta de desarrollo de estrategias y procedimientos que trabajen y mejoren los resultados en estas competencias.
- Continuar con el Plan de Lectura.

D. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN 24/25

Las propuestas de mejora CONSEGUIDAS para su inclusión en el Plan de Centro son los siguientes:

- Añadir al Plan de Centro la posibilidad de incluir una/s hora/s que se pueda asignar en los horarios del profesorado dedicadas al desarrollo de la competencia digital del mismo.
- Creación de protocolo de actuación para alumnado de incorporación tardía.
- Formación del profesorado en relación al uso del Cuaderno de Séneca, para su implementación en el curso próximo.
- Implantación del sistema de control de presencia de Séneca a través de la geolocalización, prescindiendo del formato papal utilizado hasta ahora. Inclusión de tres puntos en el centro para el control de presencia del profesorado (conserjería, Jefatura de Estudios y Vicedirección).
- Puesta en marcha del plan de fomento del razonamiento matemático de forma transversal para trabajarlo en todas las materias de ESO, incluyendo una planificación, banco de recursos, seguimiento y evaluación con el fin de mejorar los resultados de las pruebas de diagnóstico del curso anterior.
- Se ofrece a las familias la posibilidad de firmar compromisos educativos y de convivencia. Se realiza un seguimiento de los compromisos firmados, su contenido y resultados obtenidos.

E. PLAN DE MEJORA

En el Plan de Mejora para este caso 25/26, además de los objetivos del Plan de Centro priorizados que tendrán continuidad, se establecen las siguientes líneas de actuación:

- Añadir en el Plan de Centro la posibilidad de ofertar horas para apoyo o coordinación de la convivencia del centro de modo que se puedan tratar los casos de una forma más específica atendiendo a las faltas más graves y reiterativas y, a su vez, a los casos de absentismo (siempre que lo permita el número de horas para el funcionamiento y organización del centro). **(1.1)**

- Elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos en Séneca (a excepción de aquellas materias o áreas que no tengan el currículo habilitado). **(2.1)**

- Fomentar el trabajo las competencias C5 de Lengua Castellana y Literatura y la C2 en Inglés, tras el análisis de los resultados de las pruebas de diagnóstico. Se trata de mejorar la producción escrita y oral de nuestro alumnado. implicación de los departamentos e implementación a través del Plan de Lectura (redactar en clase y luego exponer al resto de compañeros). **(2.2)**

Mejorar los resultados en las pruebas de diagnóstico en cuanto al razonamiento matemático a través del Programa de Fomento del Razonamiento Matemático, buscando la participación de los distintos departamentos. **(2.2)**

- Incluir en el Proyecto Educativo del Centro un apartado sobre la posibilidad de pérdida de la evaluación continua en los ciclos de FP y el establecimiento del período para la realización de las pruebas objetivas para alcanzar los resultados de aprendizaje no superados. **(3.1)**

- Llevar a cabo las bajas de oficio de en los ciclos formativos de acuerdo a normativa (Orden de 18 de septiembre de 2025), con el fin de mejorar los resultados de los indicadores homologados en cuanto a la promoción y titulación en los mismos. **(3.1)**

- Mejorar los resultados académicos en las distintas materias a través de la firma de Compromisos Educativos con las familias a través de los tutores/as. **(3.1)**

- Actualización del protocolo para identificar posibles casos de brecha digital. **(4.1)**

- Seguimiento más exhaustivo de los casos de absentismo utilizando las horas de apoyo a la convivencia propuestas dentro del Plan de Centro. **(4.1)**

- Establecer coordinación horizontal en los distintos departamentos para el profesorado

que imparta la misma asignatura en el mismo nivel. **(5.2)**

- Mejorar el clima de convivencia del centro, con la firma de Compromisos de Convivencia por parte de las familias, en aquellos casos que se estime oportuno. **(6.1)**

F. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

El test de Competencia Digital Docente (CDD) ha sido finalizado por 74 de los 101 docentes en activo del centro.

Competencia Digital Docente. Informe de centro

04002714 - I.E.S. Cura Valera

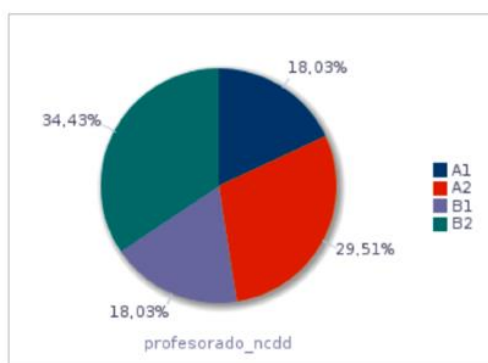
2024/2025

Número de docentes del centro: 101

Número de docentes con un nivel CDD certificado: 61 (55,45 %)

Número de docentes que han finalizado el test CDD: 74

Profesorado que tiene certificado un nivel CDD en el Sistema de Información Séneca

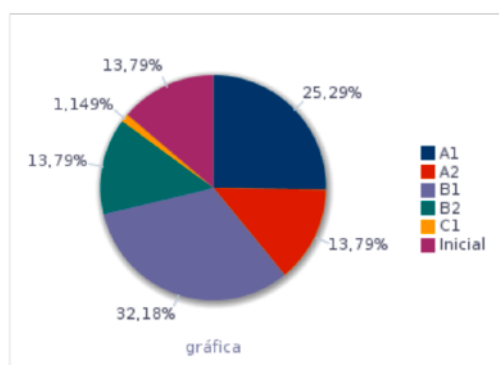


Docentes	
Nivel: A1	11 (10,00 %)
Nivel: A2	18 (16,36 %)
Nivel: B1	11 (10,00 %)
Nivel: B2	21 (19,09 %)
Total prof. certificado CDD	61 (55,45 %)

El porcentaje que aparece junto a cada nivel CDD se calcula sobre el total de docentes del centro con un nivel CDD certificado en el Sistema de Información Séneca.

Con los resultados obtenidos se ha generado un informe de centro sobre la CDD que recoge los siguientes datos:

Nivel CDD del profesorado que ha finalizado el test CDD



Docentes	
Nivel: Inicial	12
Nivel: A1	22
Nivel: A2	12
Nivel: B1	28
Nivel: B2	12
Nivel: C1	1
	87

Número de docentes por nivel y área		Nivel A1	Nivel A2	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2
Área 1. Compromiso profesional	1	25	8	36	15	1	1
Área 2. Contenidos digitales	2	13	12	23	23	7	7
Área 3. Enseñanza y aprendizaje	10	15	3	17	33	1	8
Área 4. Evaluación y retroalimentación	6	8	6	25	30	5	7
Área 5. Empoderamiento del alumnado	9	8	8	27	28	5	2
Área 6. Desarrollo de la competencia digital	14	11	10	39	12		1

Según este informe, las áreas en las que se concentra un mayor porcentaje del profesorado con un nivel bajo de competencia digital (A1 o A2), y por tanto sería susceptibles de mejora, son:

- Área 1. Compromiso profesional (33)
- Área 2. Contenidos digitales (25)
- Área 6. Desarrollo de la competencia digital (21)

Por otra parte, tras el estudio de los resultados obtenidos en la rúbrica TDE, se han propuesto distintas actuaciones que constituyen el Plan de Actuación Digital y que se divide en tres ámbitos:

LÍNEAS DE TRABAJO ESTABLECIDAS PARA LAS QUE SE HAN PLANIFICADO ACTUACIONES DE FORMACIÓN		
ÁMBITOS	LÍNEA	ACTUACIONES DE FORMACIÓN
Organización del centro	1. Gestión y aprovechamiento de la dotación tecnológica recibida a través del programa Código Escuela 4.0, garantizando su integración y su uso pedagógico en el proyecto STEAM 4.0	<ul style="list-style-type: none"> - Formación técnica básica para el profesorado sobre el uso de placas programables, sensores y robots didácticos. - Coordinación con el CEP para asesoramiento técnico. - Difusión de recursos educativos abiertos (REA) relacionados con la dotación.
	2. Existencia de una herramienta digital para la gestión de espacios físicos y reserva de recursos.	
	3. Existencia de una herramienta digital para la gestión de incidencias y mantenimiento de recursos del centro.	
	4. Actualización del protocolo para verificar que todo el alumnado tiene todos los medios para continuar el proceso de enseñanza- aprendizaje online. Identificación de necesidades.	

Información y comunicación	1. Actualización de la página web del centro	
	2. Buzón de sugerencias para que la comunidad educativa participe de forma anónima.	
	3. Publicación de los resultados de evaluación a través de una carpeta compartida con todo el profesorado del centro.	
Procesos de enseñanza-aprendizaje	1. Implementación del proyecto STEAM 4.0 en ESO y bachillerato mediante la participación en el programa Astro Pi, integrando el pensamiento computacional y la programación en el currículo.	<ul style="list-style-type: none"> - Formación inicial en Python y pensamiento computacional. - Participación en formación vinculada al PAD. - Uso de recursos de ESERO y ESA.
	2. Uso de recursos tecnológicos en la implementación de metodologías activas.	<ul style="list-style-type: none"> - Formación relativa al uso de recursos tecnológicos para la implementación de metodologías activas.

DETERMINACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS

Las necesidades formativas detectadas, se consensuarán tanto en los órganos de coordinación pedagógica el centro como con los departamentos, áreas y ETCP.

Para la determinación y priorización de las solicitudes formativas, se considerarán las propuestas de ETCP y FEIE, así como los requerimientos del servicio de inspección, el grado de aceptación del claustro, número de alumnos beneficiario de la formación y las necesidades de formación que requieran el buen desarrollo de los programas que convoca la Consejería de Educación.

A la hora de priorizar las actuaciones educativas debe tenerse en cuenta a su vez, los objetivos que se establecen en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, donde se plantean las líneas estratégicas de formación. Anualmente se publican una concreción de las mismas (*Resolución de 20 de agosto de 2025*).

Con toda esta información se solicitan las siguientes tres líneas prioritarias de formación:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD FORMATIVA	LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL PAD O PROPUESTA DE MEJORA CON LA QUE ESTÁ VINCULADA
Cuaderno de Séneca	Objetivo priorizado del Plan de Mejora. Organización del Centro (PAD).
Línea de formación continua en CDD	Objetivo priorizado del Plan de Mejora
Formación específica y práctica en diversidad, igualdad y convivencia.	Objetivo priorizado del Plan de Mejora

Teniendo en cuenta las necesidades detectadas en la memoria de autoevaluación del curso anterior, las propuestas incluidas en el Plan de Mejora y las actuaciones del Plan de Actuación Digital, se han planteado las siguientes actividades formativas:

TIPO DE FORMACIÓN		TÍTULO
AUTOFORMACIÓN	a) Formación en Centro	
	b) Grupos de trabajo	
FORMACIONES ACORDADAS CON EL CEP	CURSOS (telemáticas)	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditación en diferentes niveles de CDD. - Uso del Cuaderno de Séneca para la Evaluación y Programación de Aula - Uso de Metodologías Activas en Aula. Recursos tecnológicos para la implementación de éstas. - Programación por competencias - Plataforma Moodle y GSuite - Atención a la Diversidad. Adaptaciones Curriculares - Aplicación de la IA en el Centro - Métodos de evaluación variados. - Formaciones en técnicas en diferentes agrupamientos de clase. - Formación técnica básica para el uso de placas programables, sensores y robots didácticos. - Formación inicial en Python y pensamiento computacional.
	OTRAS MODALIDADES	

FORMACIÓN ENTRE IGUALES	PLANES Y PROYECTOS	Tipo A	<ul style="list-style-type: none"> - Bienestar emocional. - Bibliotecas escolares. - Código escuela 4.0 - Plan de actuación digital - Plan de igualdad
		Tipo B	<ul style="list-style-type: none"> - Hábitos de vida saludable. - ALDEA - AulaDjake - STEM - Escuela espacio de Paz - Practicum máster secundaria
		Tipo C	<ul style="list-style-type: none"> - Investiga y Descubre - ZTS - Talleres de sensibilización de mediadores
BUENAS PRÁCTICAS A GENERALIZAR	Creación del Aula de ATECA		
	Celebración del Festival de las Lenguas		
	Programación del Plan de Lectura Planificada		
	Programación del Plan de Refuerzo del razonamiento matemático		
OTRAS DEMANDAS FORMATIVAS A TENER EN CUENTA SOLICITADAS POR LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS			
Tratamiento del alumnado con NEE, en particular alumnado con discalculia, TEA o disortografía.			
Primeros auxilios			
Educación ambiental y sostenibilidad.			
Geogebra (software matemático)			
El reino visigodo de Toledo y su impacto en la Península Ibérica.			
Formación en ERASMUS+			
Música en el aula			
DEPARTAMENTO DE ENERGÍA Y AGUA	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de eficiencia en instalaciones. - Programa CYPE MEP. Instalaciones de clima. - BESS 		

**DEPARTAMENTO DE
INFORMATICA**

- Ciberseguridad.
- Inteligencia artificial
- DigData
- Certificaciones Cisco CCNA
- Microsoldaduras en placas base, móviles y tabletas
- Diagnóstico y reparación de móviles y tabletas.

TEMPORALIZACIÓN DE ACTUACIONES

La temporalización que se establece para este Plan de Formación es la siguiente:

- Semanalmente: difusión de las distintas actividades formativas a todo el claustro.
- Septiembre-octubre: Elaboración y/o revisión del mismo, en función de los resultados y experiencias de los años anteriores.
- Noviembre: aprobación del Plan de Formación y publicación en la web del Centro.

Septiembre-noviembre: Información al claustro de profesores de los cursos de formación ofertados por INTEF, Junta de Andalucía, CEP o cualquier otra entidad que ofrezca formación que pudiera considerarse apropiada. También es el período para la constitución de grupos de trabajo y formación en centros.

- Septiembre-octubre: Información y apoyo al claustro de profesores sobre la constitución de los grupos de trabajo y formación en centros.
- Mayo-junio: Información al claustro de profesores sobre la necesidad de solicitar actividades formativas para el curso siguiente. Apoyo a aquellos profesores que finalicen grupos de trabajo o formaciones en centros. Evaluación del Plan de Formación.

ACTUACIONES E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

La evaluación es uno de los elementos fundamentales para conocer el nivel de consecución de los objetivos y el grado de satisfacción del profesorado con el plan de formación, entendiendo ésta como un proceso de autorregulación, de reflexión y toma de conciencia del recorrido realizado. Esto nos permitirá, en coherencia con los objetivos y las líneas prioritarias marcadas, tomar decisiones que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo.

En este Plan de formación del profesorado, con la finalidad de mejorar la calidad de la formación permanente del profesorado, se plantea evaluar:

A) El desarrollo del Plan de Formación

B) El resultado de las acciones formativas, la evaluación de las acciones formativas debe recoger la satisfacción, el aprendizaje y la transferibilidad.

- La **satisfacción** porque valora la acción formativa en cuanto a materia, organización, profundidad y utilidad para puesto de trabajo.
- El **aprendizaje** porque mide el grado en que los conocimientos o destrezas han sido asimilados.
- La **transferibilidad**, siendo la valoración en que grado la persona pone en práctica lo adquirido.

La valoración se realizará por parte del profesorado participante mediante los siguientes indicadores e instrumentos de evaluación:

ACTUACIONES TRIMESTRALES

- Información al claustro del proceso de autoformaciones por parte de la coordinación de las mismas.
- Información al claustro del desarrollo del plan de formación según lo establecido al inicio de curso.
- Detección de necesidades formativas surgidas a lo largo del trimestre.

ACTUACIONES FINALES

- Grado de satisfacción del profesorado, con la formación realizada.
- Porcentaje de profesorado que participa en actividades formativas respecto al total de los miembros del claustro.
- Repercusión en el alumnado.
- Memoria y evaluación final.

INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Indicadores de participación y de certificación de las actividades de formación (Séneca). Anual.
- Otras actividades formativas llevadas a cabo por el profesorado (Memoria de

autoevaluación). Anual.

- Encuesta de satisfacción y repercusión. Anual.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

A RELLENAR A FINAL DE CURSO

Conclusiones y propuestas

Demandas formativas para el próximo curso.

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.

- Se podrán incluir horas lectivas (siempre que lo permita el número de horas y el funcionamiento y la organización del centro en cuanto a horarios del profesorado) para apoyo a la Coordinación de Convivencia, tal y como aparece reflejado en el Plan de Mejora, con el fin de mejorar el clima de convivencia del centro incidiendo y prestando mayor atención a los casos más conflictivos, graves y reiterativos y atendiendo también a los casos más preocupantes de abandono escolar y absentismo.
- Asimismo, se podrán incluir también horas lectivas de apoyo a la informática con el fin de atender todas las incidencias del centro de manera más rápida (siempre que lo permita el número de horas y el funcionamiento y la organización del centro en cuanto a horarios del profesorado).

Horario regular no lectivo

- El profesorado que imparta materias en aulas específicas completará horario con la figura administrativa de organización y mantenimiento de material educativo, además de Programación de Actividades Educativas 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.
- Posibilidad de incluir en los horarios del profesorado de horas no lectivas para el desarrollo de la Competencia Digital del mismo (siempre que lo permita el número de horas y el funcionamiento y la organización del centro en cuanto a horarios del profesorado).

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 Comisión 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 rija 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 la 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 y atribuciones docentes 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.

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 la Comisión 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, saberes básicos 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 saberes básicos 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.
- Plan de lectura.
- Plan de fomento del razonamiento matemático.

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 saberes básicos y los criterios de evaluación de la materia optativa, para el estudio de la propuesta por parte de la Comisión 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 de la Comisión 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 dotarlo 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 saberes básicos, 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.

Líneas de trabajo

La selección de líneas de trabajo 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 el profesorado deberá 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 aspectos curriculares, presentándolos en situaciones de aprendizaje 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 una de las líneas de trabajo 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 líneas y su distribución 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. 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.

La comunicación.

Incluye los enfoques 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.

Se refiere 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 vehículo 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 ese contenido analítico, 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 saberes básicos 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 saberes básicos 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 saberes básicos de las mismas, a la vez que redonda 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 en este proyecto: Educación Física, Geografía e Historia, Biología y Geología, Música, Matemáticas y Filosofía, la integración de una lengua extranjera en su actividad docente no mermará los elementos curriculares 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 contenido 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 saberes básicos, 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 saberes básicos 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

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 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.

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 Huerca-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 denunciadores 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^a 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 Indiaca, 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...

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (PAD).

Objetivos alcanzados e introducidos en el Plan de Centro:

- Se ha introducido una Guía sobre el Uso responsable de los equipos informáticos. (Se pondrá infografía en las clases)

La **Transformación Digital Educativa** en los institutos se encarga de integrar y optimizar el uso de las tecnologías digitales en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Su objetivo es mejorar la calidad educativa mediante herramientas tecnológicas que faciliten el acceso a la información, la innovación pedagógica y la personalización del aprendizaje. Como resultado, esta transformación permite modernizar la educación, hacerla más accesible

e inclusiva y preparar a los estudiantes para el mundo digital en el que vivirán y trabajarán. Además, mejora la motivación y la participación del alumnado al hacer el aprendizaje más dinámico e interactivo.

Para adquirir esta competencia digital, el centro provee al profesorado y alumnado de una serie de recursos físicos que hay que cuidar para garantizar su durabilidad y un aprendizaje efectivo. Por este motivo, esta guía establece normas y recomendaciones tanto para el profesorado como para el alumnado en el correcto uso de los recursos TIC del instituto.

Normas para el profesorado

El profesorado es responsable del uso y mantenimiento adecuado del equipamiento TIC disponible en el aula. Esto incluye:

1.1. Pizarras digitales

- Encender y apagar correctamente la pizarra digital según las instrucciones del fabricante.
- No escribir sobre la pantalla con materiales no adecuados.
- Limpiar la superficie con productos recomendados.

1.2. Proyector

- Encender y apagar el proyector utilizando el mando a distancia o los controles indicados.
- Evitar tocar la lámpara o mover el dispositivo mientras esté caliente.
- Regular la intensidad de brillo según las necesidades para prolongar la vida útil.
- No cubrir las rejillas de ventilación.
- Apagar el proyector tras su uso para evitar sobrecalentamiento y desgaste de la lámpara.

1.3. Ordenador del profesor en el aula

- Mantener actualizado el sistema operativo y el software de enseñanza.
- Evitar descargar programas de fuentes no oficiales.
- No almacenar información personal.
- Cerrar sesión tras su uso para evitar accesos no autorizados.
- No permitir que el alumnado use este ordenador sin supervisión.

1.4. Aprendizaje de las TIC, cuidado de las aulas y fomento de la protección de datos

- Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el “corta y pega” y el uso masivo de la Inteligencia Artificial (como ChatGPT), para así evitar plagios de trabajos y fomentar el aprendizaje significativo.
- Desarrollo de actividades en tutoría que traten los problemas derivados del mal uso de las TIC como: pornografía, ludopatía, ciberbullying, fake news, retos virales, exposición en las redes sociales, estafas, suplantación de identidad,...
- Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos del aula. Hay que establecer un control de quién accede al dispositivo y cómo lo ha devuelto para controlar el desgaste de los dispositivos y aplicar así las correspondientes sanciones.
- Enseñar al alumnado en qué consiste la privacidad, ya que los datos personales son información sensible y que pueden ser utilizados en su contra. Hay que fomentar el respeto entre iguales y recordar que siempre cierran la sesión de su correo electrónico, Classroom, Moodle, Redes Sociales,... del ordenador del aula.

Normas para el alumnado

El alumnado también debe seguir normas específicas para el uso adecuado de los equipos TIC disponibles en el aula.

2.1. Uso de móviles

- Queda prohibido el uso de dispositivos móviles en todo el centro educativo salvo previa autorización del profesor. El profesor tendrá que notificar esto previamente a las familias de los alumnos, vía Séneca, de que sólo durante su clase podrán utilizar el dispositivo y para los objetivos concretos.

2.2. Uso de los Ordenadores

- Utilizar los ordenadores exclusivamente para fines educativos.
- Tener respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones, humillaciones y agresiones.
- No suplantar la identidad de nadie en la red.
- No cambiar configuraciones ni instalar software sin autorización.
- No introducir dispositivos USB personales sin permiso del docente.
- Manejar la pantalla, teclado y el ratón con cuidado.
- No comer ni beber cerca de los dispositivos electrónicos.

- Apagar correctamente los equipos tras su uso.
- Navegar por internet de forma segura y accediendo solo a contenidos aptos para su edad
- Avisar de inmediato al docente en caso de avería o mal funcionamiento.

2.3. Uso de Componentes de Robótica

- Manipular las placas Microbit o Arduino y sus componentes con cuidado.
- No forzar conexiones ni desmontar piezas sin instrucción previa.
- Guardar el material en su sitio una vez terminado su uso.
- Seguir las normas de seguridad al trabajar con componentes electrónicos.
- Avisar de inmediato al docente en caso de avería o mal funcionamiento.

Responsabilidad y Sanciones

El incumplimiento de estas normas podrá conllevar medidas disciplinarias en función de la gravedad del incidente. Además, el alumno se hará cargo del coste de la reparación correspondiente.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa hacer un uso adecuado de los recursos tecnológicos para garantizar su disponibilidad y correcto funcionamiento para todos.

Además, un correcto mantenimiento de los dispositivos tecnológicos y otros recursos en los institutos disminuye su impacto medioambiental al prolongar su vida útil y reducir la generación de residuos electrónicos.

Recogida de incidencias

Por último, para recoger las incidencias propias del mantenimiento de los recursos digitales en el centro, se ha colocado en las puertas de las aulas y la sala de profesores este QR donde el profesorado podrá indicar el aula de la incidencia y el tipo de incidencia sobre el ordenador o proyector.



- Se han realizado actividades de formación en cuanto al Uso del Cuaderno Séneca, tanto a través del CEP como de centro con mentorización interna.
- Se ha creado la figura del Community Manager para que atienda las Redes Sociales del instituto y transmita toda la información de forma coordinada y responsable.
- Se ha recomendado a todos los Departamentos la Guía Oficial que aparece en Séneca sobre las Normas de Publicación de Contenidos.
- Se ha propuesto la formación en TICs y en metodologías activas a través del Plan de Formación del Centro.
- Se ha realizado un documento sobre el Comportamiento Responsable Online en cuanto a Datos Personales, el tipo de licencias y las buenas prácticas. (Se pondrá infografía en las clases)

Buenas Prácticas de Protección de Datos y Uso Responsable de Recursos Educativos.

En este anexo se recogen las buenas prácticas sobre protección de datos personales, seguridad de la información y uso de licencias Creative Commons en el ámbito educativo. Para facilitar su comprensión y aplicación, se elaborarán infografías resumidas que se colocarán en distintos espacios del centro y se difundirán al resto de la comunidad educativa.

1. Tratamiento de Datos Personales

- **Uso adecuado:** Utiliza los datos personales solo con fines educativos u orientadores. Si el uso es distinto (RRSS, material promocional...), pide consentimiento expreso.
- **Integridad y confidencialidad:** Protege los datos frente a accesos no autorizados, pérdidas o daños aplicando medidas de seguridad.
- **Formación y concienciación:** Infórmate, fórmate y revisa las políticas de privacidad del centro educativo.
- **Casos especiales:** En temas sensibles (salud, acoso, abusos...), actúa con máxima discreción y respeto a la privacidad.
- **Brechas de seguridad:** Sigue los procedimientos para detectar, gestionar y notificar cualquier brecha de datos personales.
- **Redes sociales e internet:** Evita publicar o difundir datos personales sin consentimiento. Limita la exposición en redes.
- **Plataformas digitales:** Usa solo herramientas y plataformas educativas autorizadas por la Consejería competente.

2. Seguridad de la Información

- **Dispositivos seguros:** Evita usar USB o dispositivos externos no verificados. Mantén los equipos actualizados y protegidos.

- **Antivirus actualizado:** Instala y actualiza regularmente un software antivirus para prevenir virus y malware.
- **Contraseñas robustas:** Usa contraseñas seguras y cámbialas periódicamente.
- **Copias de seguridad:** Realiza copias de seguridad frecuentes para evitar la pérdida de datos personales.
- **Acceso limitado:** Restringe el acceso a los datos personales solo al personal que lo necesite por su trabajo.
- **Documentos en papel:** Guarda los documentos con datos personales en lugares cerrados y seguros; no los dejes a la vista.
- **Conexiones seguras:** Accede a la información únicamente mediante redes seguras o VPN cuando trabajes en remoto.

Uso de Licencias Creative Commons

- **Respeto a los derechos de autor:** Tanto el alumnado como el profesorado deben asegurarse de utilizar únicamente materiales cuyos derechos de autor lo permitan. No se deben copiar, modificar ni difundir obras sin permiso expreso o sin una licencia que lo autorice.
- **Cómo proceder:**
 - Antes de usar imágenes, textos, vídeos o música en trabajos o materiales educativos, **verifica el tipo de licencia.**
 - Si el recurso tiene licencia **Creative Commons (CC)**, revisa los símbolos para conocer qué usos permite (atribución, uso no comercial, sin obras derivadas, etc.).
 - Cita siempre la **fuentes, autor y tipo de licencia** (por ejemplo: *Imagen de Juan Pérez, CC BY-NC-SA 4.0*).
 - En caso de duda sobre el uso de un material, **opta por recursos de dominio público o con licencias abiertas.**
- **Creación de recursos propios:**
 - El profesorado puede aplicar una licencia **Creative Commons** a los materiales que genere (presentaciones, guías, vídeos, unidades didácticas...) para facilitar su reutilización educativa, siempre indicando la licencia elegida.
 - El alumnado debe incluir una licencia en sus trabajos cuando sean publicados o compartidos en entornos digitales (por ejemplo, blogs o plataformas del centro).
- **Licencia por defecto:**
 - Los **recursos creados por el profesorado** en el marco de su labor docente se considerarán bajo licencia **Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual (CC BY-NC-SA 4.0)**.
 - Los **trabajos del alumnado** compartidos en entornos educativos se considerarán también bajo **CC BY-NC-SA 4.0**, salvo que el propio autor (o su tutor legal) indique otra licencia o restricción.

Formación y ejemplo:

Fomenta entre alumnado y profesorado el conocimiento y uso responsable de las licencias abiertas, promoviendo una **cultura digital ética, colaborativa y respetuosa con la autoría**.

- Uso de la aplicación **REDAR** para la gestión de las guardias y la reserva de aulas. Se incluirá próximamente la gestión del mantenimiento de equipos e instalaciones.

Modelos de **Infografías** creadas para poner en las aulas:

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Consejos Básicos para el Tratamiento de Datos Personales en Educación

TRATAMIENTO ADECUADO
Utiliza los datos personales solo para fines educativos u orientadores. Si el uso es distinto, pide consentimiento.

INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD
Evita accesos no autorizados, pérdidas o daños aplicando medidas de seguridad.

FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN
Consulta dudas, fórmate y revisa las políticas de privacidad del centro.

CASOS ESPECIALES
En temas sensibles (salud, acoso, abusos...), respeta la privacidad con especial cuidado.

CONSENTIMIENTO ESPECÍFICO
Para actividades que no son parte de la función educativa u orientadora (RRSS, material promocional...) asegúrate de tener consentimiento.

BRECHA DATOS PERSONALES
Infórmate y cumple con los procedimientos para gestionar y notificar las brechas de seguridad de datos personales.

REDES SOCIALES E INTERNET
Limita las publicaciones en redes sociales e internet y evita la difusión de datos personales sin consentimiento.

PLATAFORMAS AUTORIZADAS
Emplea plataformas digitales educativas que estén aprobadas por la Consejería competente y cumplan con las normativas de protección de datos.

Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía

“AD ASTRA PER ARDUA”
AICMUI
INSTITUTO CVRA VALERA
HUERCAL-OVERA

Proyecto de redacción: 2018-2019
Elaborado por: [Nombre del autor]
Revisado por: [Nombre del revisor]
Aprobado por: [Nombre del aprobador]

CC BY NC SA

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



Consejos para garantizar una gestión segura de la información



ANTIVIRUS

Utilizar un software antivirus actualizado para proteger los dispositivos contra virus y malware.



CONEXIONES SEGURAS

Acceder a datos personales únicamente mediante conexiones seguras, y emplear conexiones mediante VPN si son en remoto.



CONTRASEÑAS ROBUSTAS

Emplear contraseñas robustas y actualizarlas con regularidad para el acceso a sistemas y aplicaciones.



COPIAS DE SEGURIDAD

Realizar copias de seguridad periódicas de los datos personales para prevenir su pérdida.



DISPOSITIVOS SEGUROS

Evitar el uso de dispositivos USB o de almacenamiento externo no seguros que puedan comprometer la integridad de los datos.



ACTUALIZACIONES

Mantener actualizados los dispositivos y software con los últimos parches de seguridad.



ACCESO LIMITADO

Limitar el acceso a los datos personales estrictamente necesarios para el desempeño laboral.



DOCUMENTOS EN PAPEL

Almacenar los documentos con datos personales en lugares seguros, como armarios con llave, y evitar dejarlos expuestos en escritorios o áreas comunes.



Creado a partir del material "GUIA sobre PROTECCION DE DATOS PERSONALES" publicado por el Gobierno de Andalucía, a través del Colegio de Computación y Protección de Datos de Andalucía.



USO ÉTICO DE LICENCIAS



Usa, crea y comparte recursos digitales de forma ética, legal y responsable



USO RESPONSABLE

Utiliza solo materiales digitales que cuenten con una licencia o permiso de uso válido. Evita copiar o difundir obras sin autorización.



VERIFICA LA LICENCIA ANTES

Antes de incluir imágenes, vídeos o textos en tus trabajos, revisa qué tipo de licencia permite su uso. Icono sugerido



CREATIVE COMMONS

Aprende a reconocer los símbolos CC y lo que significan: atribución, uso no comercial, sin obras derivadas, compartir igual, etc.



CITA Y ATRIBUYE

Indica siempre el autor, la fuente y la licencia del material utilizado. Ejemplo: Imagen de Ana Ruiz, CC BY-NC-SA 4.0



LICENCIA EN TUS RECURSOS

Diseña tus propios materiales y aplica una licencia Creative Commons para facilitar su reutilización



LICENCIA POR DEFECTO

Los materiales creados en el centro educativo se comparten, salvo indicación contraria, bajo licencia CC BY-NC-SA 4.0



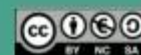
SI DUDAS: RECURSOS LIBRES

Si no estás seguro de la licencia o del permiso, opta por materiales de dominio público o con licencias abiertas.



CULTURA DIGITAL ÉTICA

Promueve el respeto por la autoría y la gestión ética de las licencias digitales en toda la comunidad educativa.



Para el curso 2025/26, el Plan de Actuación Digital incorpora las siguientes Líneas de Actuación:

Ámbito de Organización del Centro:

Línea de Actuación 1:

Gestión y aprovechamiento de la dotación tecnológica recibida a través del Programa Código Escuela 4.0, garantizando su integración en el funcionamiento del centro y su uso pedagógico en el Proyecto STEAM 4.0.

Línea de Actuación 2:

Existencia de herramienta digital para gestión de reserva de espacios físicos y recursos.

Línea de Actuación 3:

Existencia de herramienta digital para la gestión de incidencias y mantenimiento de recursos del centro.

Línea de Actuación 4:

Actualización protocolo para verificar que todo el alumnado tiene todos los medios para continuar el proceso de enseñanza-aprendizaje online. Identificación de necesidades.

Ámbito de Información y Comunicación:

Línea de Actuación 1:

Actualización página web del centro.

Línea de Actuación 2:

Buzón para que la Comunidad Educativa participe con sugerencias anónimas.

Línea de Actuación 3:

Publicación de resultados de evaluación en carpeta compartida para todo el profesorado del centro.

Ámbito de Procesos de Enseñanza-Aprendizaje:

Línea de Actuación 1:

Implementación del Proyecto STEAM 4.0 en ESO y Bachillerato mediante la participación en el programa Astro Pi, integrando el pensamiento computacional y la programación en el currículo.

Línea de Actuación 2:

Uso de recursos tecnológicos en la implementación de Metodologías activas.

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 Albujaia. Este servicio se presta diariamente y cubre las siguientes rutas y paradas:

<i>Código ruta</i>	<i>C</i>	<i>Código o parada</i>	<i>Descripción ruta</i>	<i>Descripción parada</i>
941	3	23661	La Concepción - Huércal-Overa	La Concepción
941	3	25254	La Concepción - Huércal-Overa	Overa
941	3	26836	La Concepción - Huércal-Overa	El Calvario
941	3	28222	La Concepción - Huércal-Overa	El Montecastillo
941	3	29434	La Concepción - Huércal-Overa	San Isidro
941	3	30448	La Concepción - Huércal-Overa	Estación De Autobuses
941	3	31271	La Concepción - Huércal-Overa	C.P. San José De Calasanz
941	3	31934	La Concepción - Huércal-Overa	I.E.S. Cura Valera
943	3	23663	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	Cabrerías Pinos
943	3	25256	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	El Puertecico
943	3	26838	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	Piedras
943	3	28224	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	El Gor
943	3	29436	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	La Hoya
943	3	30450	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	Las Minas
943	3	31273	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	La Venta
943	3	31935	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	La Rivera
943	3	32457	Cabrerías Pinos - Huércal-Overa	Santa María De Nieva

943	3	32850	Cabrerias Pinos - Huércal-Overa	La Loma
943	3	33135	Cabrerias Pinos - Huércal-Overa	El Ruchete
943	3	33343	Cabrerias Pinos - Huércal-Overa	La Molineta
943	3	33486	Cabrerias Pinos - Huércal-Overa	I.E.S. Al-Bujaira
943	3	33584	Cabrerias Pinos - Huércal-Overa	I.E.S. Cura Valera
944	3	23664	Lubrín - Huércal Overa	Lubrín
944	3	25257	Lubrín - Huércal Overa	La Rambla Honda
944	3	26839	Lubrín - Huércal Overa	La Rambla Aljibe
944	3	28225	Lubrín - Huércal Overa	Zurgena
944	3	29437	Lubrín - Huércal Overa	El Cucador
944	3	30451	Lubrín - Huércal Overa	Los Carasoles
944	3	31274	Lubrín - Huércal Overa	Llanos Del Peral
944	3	31936	Lubrín - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
944	3	32458	Lubrín - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
945	3	23665	El Palacés - Huércal Overa	El Palaces
945	3	25258	El Palacés - Huércal Overa	La Alfoquia
945	3	26840	El Palacés - Huércal Overa	Salmantino
945	3	28226	El Palacés - Huércal Overa	Hostal Overa
945	3	29438	El Palacés - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
945	3	30452	El Palacés - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
953	3	23673	El Rincón - Huércal Overa	El Rincón I
953	3	25266	El Rincón - Huércal Overa	El Rincón Ii
953	3	26848	El Rincón - Huércal Overa	Gacia
953	3	28232	El Rincón - Huércal Overa	Cruce De San Francisco

953	3	29441	El Rincón - Huércal Overa	San Francisco
953	3	30455	El Rincón - Huércal Overa	Ctra. De Los P
953	3	31276	El Rincón - Huércal Overa	R.Montacar
953	3	31937	El Rincón - Huércal Overa	C. El Pozo
953	3	32459	El Rincón - Huércal Overa	Saltador Viejo
953	3	32851	El Rincón - Huércal Overa	El Alcuzón
953	3	33136	El Rincón - Huércal Overa	Atalaya
953	3	33344	El Rincón - Huércal Overa	La Seat
953	3	33487	El Rincón - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
953	3	33585	El Rincón - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
956	3	23676	Goñar - Huércal Overa	Goñar
956	3	25269	Goñar - Huércal Overa	Urcal
956	3	26851	Goñar - Huércal Overa	Límite
956	3	28235	Goñar - Huércal Overa	Las Labores
956	3	29444	Goñar - Huércal Overa	Las Labores Ii
956	3	30458	Goñar - Huércal Overa	Las Labores Iii
956	3	31279	Goñar - Huércal Overa	Las Norias
956	3	31939	Goñar - Huércal Overa	Las Menas I
956	3	32460	Goñar - Huércal Overa	La Morena
956	3	32852	Goñar - Huércal Overa	La Casilla
956	3	33137	Goñar - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
956	3	33345	Goñar - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
959	3	23679	Santopetar - Huércal Overa	Santopetar
959	3	25272	Santopetar - Huércal Overa	Las Cañas

959	3	26854	Santopetar - Huércal Overa	Almajalejo
959	3	28238	Santopetar - Huércal Overa	Los Ruedos
959	3	29446	Santopetar - Huércal Overa	Perulera
959	3	30459	Santopetar - Huércal Overa	Molineta
959	3	31280	Santopetar - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
959	3	31940	Santopetar - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
961	3	23681	Gibiley - Huércal Overa	Gibiley
961	3	25274	Gibiley - Huércal Overa	Urcal
961	3	26856	Gibiley - Huércal Overa	Los Luceros
961	3	28240	Gibiley - Huércal Overa	La Rambla Grande I
961	3	29448	Gibiley - Huércal Overa	La Rambla Grande Ii
961	3	30461	Gibiley - Huércal Overa	El Canal
961	3	31281	Gibiley - Huércal Overa	La Vía
961	3	31941	Gibiley - Huércal Overa	San Isidro
961	3	32461	Gibiley - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
961	3	32853	Gibiley - Huércal Overa	I.E.S. Cura Valera
012	4	23729	Los Navarros - Huércal Overa	Los Navarros
012	4	25322	Los Navarros - Huércal Overa	Las Menas I
012	4	26903	Los Navarros - Huércal Overa	Las Menas Ii
012	4	28278	Los Navarros - Huércal Overa	El Pilar
012	4	29482	Los Navarros - Huércal Overa	I.E.S. Al-Bujaira
012	4	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 tenida 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 Y MARCO NORMATIVO

El proyecto de gestión, como parte del Plan de Centro, es el documento que recoge la ordenación y utilización de los recursos del Centro, tanto materiales como humanos.

Esto adquiere especial importancia en un centro educativo, donde se utilizan recursos económicos públicos para su funcionamiento y, por tanto, su gestión económica debe ser

transparente y rigurosa y debe estar enfocada a la mejora de la educación. Así pues, este proyecto debe basarse en una buena gestión de los recursos de los que se dispone en el Centro, evitando gastos innecesarios y fomentando, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la consideración de los consumos de recursos y los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario.

El proyecto de gestión del IES Cura Valera se sustenta sobre un marco normativo, siendo las referencias legislativas, las siguientes:

- Ley 17/2007 de educación en Andalucía, de 10 de diciembre (LEA; artículo 129).
- Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (LOE; artículos 120.1, 120.2 y 120.3).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico.
- Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.
- Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.
- 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.
- Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los

centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.

- Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería.
- Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.
- Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- Orden de 11 de marzo de 2024, por la que se actualiza el importe de la indemnización por utilización de vehículo particular establecida en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- Instrucción 3/2009, de 30 de diciembre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, Centros.
- Instrucción 1/2014, de 22 de diciembre, de la Secretaria General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte por la que se establece el procedimiento que deberán seguir los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Junta de Andalucía, que imparten formación cofinanciada por el Fondo Social Europeo, para la colaboración en la gestión de las ayudas.
- Instrucción de 21 de julio de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, sobre la aplicación y justificación de gastos de funcionamiento de ciclos formativos.
- Instrucción de 17 de diciembre de 2018 de la Secretaria General Técnica de la Consejería de Educación por la que se establece el procedimiento para la gestión de las

retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.

- Aquella otra normativa que derogue o actualice las anteriores.

2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS

2.1. Elaboración del presupuesto anual

El presupuesto es el documento que expresa en forma de previsión las cantidades que se van a obtener como ingresos y la estimación de los gastos que se van a realizar durante el correspondiente ejercicio. Es una planificación económica que permite desarrollar las actuaciones previstas bajo los principios de transparencia, equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

Los criterios aplicables para la elaboración del presupuesto anual del Centro estarán de acuerdo con 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.

Una vez cerrada la contabilidad del año anterior a fecha de 30 de septiembre y aprobado el estado de cuentas del Centro por el Consejo Escolar, la Secretaría del Centro, junto con el resto del Equipo Directivo y teniendo en cuenta las propuestas de los diferentes órganos, elaborará durante el mes de octubre el Presupuesto anual de Ingresos (Anexo I) y el Presupuesto de Gastos (Anexo II) para el siguiente ejercicio. Este presupuesto anual se elaborará teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior, que serán analizados por la Secretaría de forma que presente un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del Centro. Este nuevo presupuesto deberá ser aprobado por el Consejo Escolar del Centro antes del 30 de octubre del correspondiente año.

Una vez aprobado el proyecto de presupuesto, éste pasará a ser el presupuesto oficial del Centro para el ejercicio correspondiente. No obstante, dicho presupuesto inicial puede sufrir variaciones debido a las circunstancias que puedan concurrir. Por ello, cuando se estime oportuno, el presupuesto será adaptado a la realidad y dicha modificación del presupuesto deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

El presupuesto anual contemplará las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006, de la siguiente forma:

➤ Presupuesto de Ingresos (Anexo I):

1. Ingresos por Recursos Propios.

2. Ingresos procedentes de la Consejería de Educación:

- 2.1. Ingresos para gastos corrientes
- 2.2. Ingresos para inversiones.

3. Ingresos procedentes de otras entidades.

Es preciso señalar que, exceptuando los ingresos para gastos de funcionamiento procedentes de la Consejería de Educación, el resto de las partidas de ingresos que se reciben son cerradas, por lo que las cantidades asignadas el serán destinadas exclusivamente al concepto asociado.

➤ **Presupuesto de Gastos (Anexo II):**

1. Gastos corrientes en bienes y servicios:

- 1.1. Arrendamientos.
- 1.2. Pagos a cuenta.
- 1.3. Reparación y conservación.
- 1.4. Material no inventariable.
- 1.5. Suministros.
- 1.6. Comunicaciones.
- 1.7. Transportes.
- 1.8. Gastos diversos.
- 1.9. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.

2. Adquisiciones de material inventariable:

- 2.1. Uso general del centro.
- 2.2. Departamentos u otras entidades.

3. Inversiones:

- 3.1. Obras de mejora o adecuación de espacios/instalaciones.
- 3.2. Equipamiento.

2.2. Criterios para determinados ingresos y gastos

a) Las **adquisiciones de material inventariable** tendrán un límite máximo del 10% del crédito anual correspondiente al importe de gastos de funcionamiento ordinarios librado por la Consejería de Educación. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el Centro adquiera.

b) Los **ciclos formativos** cuentan con una partida específica de gastos, por lo que todas las adquisiciones y gastos que se realicen destinadas a tales enseñanzas se imputarán a dichas partidas presupuestarias. En este sentido, serán los jefes de Departamento los responsables de indicar al Secretario las necesidades y presentar los correspondientes presupuestos de lo que demanden.

c) La realización de gastos en **inversiones**, tales como obras y adquisición de equipamiento, sólo se realizarán cuando se reciban cantidades destinadas a tal fin. Estas partidas específicas pueden ser de proyectos de oferta puntual o motivadas por la solicitud del centro para acometer una obra o reforma concreta. En cualquier caso, estas partidas únicamente podrán emplearse para los proyectos para los que fueron concedidas y se imputarán en las subcuentas de inversiones.

d) Las indemnizaciones por razón de servicio (desplazamientos y dietas) estarán sujetas a lo establecido en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas. La comisión de servicio es todo aquel cometido que circunstancialmente el personal de la Junta de Andalucía tenga que desempeñar fuera del lugar habitual de trabajo. Estas comisiones dan derecho a indemnización para compensar los gastos de desplazamiento o dietas de manutención y alojamiento, siempre que tengan carácter obligatorio.

d.1.) Desplazamientos

Serán compensadas según la Orden de 11 de marzo de 2024, teniendo en cuenta la ida y la vuelta, con origen y destino el Centro educativo. Dichas cuantías están exceptuadas de gravamen y no tienen derecho a compensación los gastos de aparcamiento (Decreto 54/1989).

d.2.) Dietas

Cuando la comisión de servicio obligue a realizar alguna de las comidas principales fuera del lugar de residencia habitual se tendrá derecho a indemnización por manutención, atendiendo a las siguientes indicaciones:

- **Media manutención:** terminan después de las 15:00 horas o de las 22:00 horas. Dan derecho a una comida (almuerzo o cena).
- **Manutención sin pernoctar:** comienzan antes de las 14:00 horas y terminan después de las 22:00 horas. Dan derecho a dos comidas (almuerzo y cena).
- **Manutención pernoctando:** comienzan antes de las 14:00 horas, terminan después de las 22:00 horas y, además, se pernocta. Dan derecho a tres comidas (almuerzo, cena y desayuno). Si se pernocta, se compensarán los gastos derivados estipulados en la normativa. La factura de la pernoctación deberá estar a nombre de la persona que percibe la dieta.

El profesorado tendrá derecho a percibir una indemnización por razón de servicio siempre que el desplazamiento, la comida o el alojamiento no estén incluidos dentro del proyecto o plan que motiva la comisión de servicio. Para ello, el profesor/a prestador del servicio deberá entregar al Secretario todos los documentos justificativos de los gastos, una vez haya finalizado su comisión de servicio. Es preciso señalar que, en ningún caso, se aceptarán gastos que incluyan alcohol, tabaco u otros gastos que el Equipo Directivo considere innecesarios. El Secretario, en colaboración con el resto del Equipo Directivo, supervisará los documentos aportados y, si procede, grabará en el sistema Séneca el importe reflejado en dichos documentos que será, como máximo, la cuantía establecida en la Orden de 11 de marzo de 2024. Para su grabación en el sistema Séneca se empleará el asiento de gasto “pago de dietas y desplazamientos”. El pago se abonará por transferencia bancaria mediante orden de pago Q34

a la cuenta que el profesor/a indique. Posteriormente, el profesor/a prestador del servicio deberá firmar la orden de viaje y/o dieta generada a través de la bandeja de firmas de Séneca.

e) Los gastos derivados de los **desplazamientos del profesorado para realizar el seguimiento del alumnado de ciclos formativos durante su fase de prácticas en empresas** se costearán con la/s partida/s específicas de gastos. Una vez el profesor/a tutor/a de prácticas finalice su plan de visitas previamente establecido, y haya justificado dichas visitas a las empresas según lo establecido en el Plan de Centro, con la cumplimentación de la ficha de seguimiento propuesta para tal efecto, el tutor/a de prácticas tendrá derecho a ser indemnizado/a por los desplazamientos realizados para el ejercicio de dicha función, de acuerdo a la Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Posteriormente, el Secretario grabará el importe de los desplazamientos en el sistema Séneca empleando el asiento de gasto “pago de dietas y desplazamientos”. Dichos desplazamientos serán compensados según la Orden de 11 de marzo de 2024, teniendo en cuenta la ida y la vuelta, con origen y destino el Centro. El pago se abonará por transferencia bancaria mediante orden de pago Q34 a la cuenta que el profesor/a indique. Posteriormente, el profesor/a tutor de prácticas deberá firmar la orden de viaje generada por el sistema Séneca.

f) **La recaudación por las fotocopias** que demande el alumnado de enseñanzas no obligatorias en la conserjería del Centro será gestionada por el Secretario, en colaboración con el personal PAS de conserjería. Dicha recaudación será ingresada periódicamente en la cuenta bancaria del Centro a través de la ventanilla del banco y grabada en Séneca empleando el asiento de ingresos “Ingresos al centro” y la subcuenta “Recaudación servicio de fotocopias”.

g) **Las aportaciones económicas que realice el alumnado** para costear el total o una parte de las **actividades extraescolares** a las que asista será gestionada por el Secretario, en colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares. Dicha recaudación será ingresada en la cuenta bancaria del Centro a través de la ventanilla del banco y grabada en Séneca empleando el asiento de ingresos “Ingresos al centro” y la subcuenta “Aportaciones para actividades”.

h) **Las aportaciones económicas que realice la Asociación de Madres y Padres** para costear el total o una parte de las actividades extraescolares será gestionada por el Secretario, en colaboración con el representante del AMPA. Dicha recaudación será ingresada en la cuenta bancaria del Centro a través de la ventanilla del banco y grabada en Séneca empleando el asiento de ingresos “Ingresos al centro” y la subcuenta “Aportación Asociación Padres de Alumnos”.

2.3. Gestión económica del Centro

Las operaciones realizadas por el Centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos.

Por ello, la Secretaría llevará un registro de la actividad económica del Centro, reflejada en los siguientes documentos contables, de acuerdo con el artículo 7 de la Orden de 10 de mayo de 2006 sobre Gestión Económica de los centros docentes en Andalucía:

- a)** Registro de ingresos (Anexo IV).
- b)** Registro de movimientos en cuenta corriente (Anexo V).
- c)** Registro de movimientos de caja (Anexo VI).
- d)** Registro de gastos (Anexo VII).
- e)** Registro de inventario (Anexo VIII para altas y Anexo VIII bis para bajas).
- f)** Estado de Cuentas Rendidas por el Centro (Anexo X).
- g)** Certificación de la Gestión Económica (Anexo XI).
- h)** Conciliación Bancaria (Anexo XII).
- i)** Acta de Arqueo mensual de Caja (Anexo XIII).

Las cuentas y los documentos justificativos citados anteriormente deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes, deben reunir los requisitos legales, así como estar en consonancia con los datos de la cuenta corriente bancaria del Centro.

Además, para llevar a cabo la gestión económica del Centro, se atenderán los siguientes criterios:

- El Secretario y la Dirección del Centro serán los encargados de gestionar los ingresos para gastos de funcionamiento ordinarios procedentes de la Consejería de Educación. En este sentido, se priorizarán los gastos que permitan el normal funcionamiento del Centro, tales como el suministro de agua, los consumibles de reprografía, el mantenimiento de instalaciones y la reparación de desperfectos, el mantenimiento de ascensores o el pago del impuesto local de basura, entre otros. Una vez cubiertas las necesidades básicas del Centro, se llevarán a cabo otros gastos como la renovación de equipos informáticos o la climatización de las aulas con equipos de frío/calor.
- Los pagos que realice el Centro serán, siempre que sea posible, a través de transferencias bancarias mediante órdenes de pago Q34, con el fin de garantizar la total transparencia de la actividad económica del Centro. No obstante, algunos pagos, como las becas AITE, se realizarán a través de cheques nominativos para facilitar su gestión. Se evitará, en la medida de lo posible, el pago en efectivo con el dinero de Caja.
- Se elegirán proveedores que facturen post-venta. En ningún caso se pagará una factura antes de recibir el material, mercancía o servicio.
- Se elegirán proveedores fiables y, siempre que sea posible, con experiencia en abastecimiento a centros docentes para solventar las posibles incidencias que puedan surgir tras la adquisición del producto. Situación estable y garantías de abastecimiento. Todos los proveedores deben tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social.
- Preferiblemente, se elegirán proveedores locales o comarcales, con el objetivo de impulsar la industria y el comercio local.

3. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Además de los aspectos recogidos en la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, se aplicarán los siguientes criterios para la gestión de las ausencias del profesorado:

Por una parte, en las **ausencias y/o permisos de corta duración que no causen incapacidad temporal (baja)**, la sustitución será realizada por el **profesorado de guardia** designado para cada tramo horario, elaborado por Jefatura de Estudios, una vez confeccionados y aprobados los horarios del Centro. Para la gestión de dichas ausencias, el profesorado atenderá a las siguientes indicaciones:

- Notificar al Director el permiso y/o la ausencia prevista con la mayor antelación posible. Si la ausencia es imprevista, se ha de comunicar la circunstancia telefónicamente con la mayor celeridad posible.
- Registrar su ausencia en la aplicación web multiplataforma R-ies, de Redar-Tecnológica, adquirida por el Centro para la gestión diaria de guardias.
- Proponer tareas para el alumnado afectado por la ausencia a través de R-ies, con el fin de garantizar su correcta atención durante la hora de guardia.
- Cumplimentar a través del sistema Séneca el Anexo I, debidamente justificado, con la mayor celeridad posible tras la ausencia.

Por otra parte, en las **ausencias y/o permisos de larga duración que causen incapacidad temporal (baja)**, la sustitución será realizada por el profesorado externo al Centro seleccionado por la **Delegación Provincial de Educación** solicitado a través del sistema Séneca. Mientras el profesor sustituto seleccionado por la Delegación no se incorpore al Centro, será el profesorado de guardia quien cubra las horas del profesor ausente. Para agilizar los trámites que conlleva la petición de un profesor sustituto, el profesorado atenderá a las siguientes indicaciones:

- Comunicar el permiso y/o la ausencia con la mayor brevedad posible al Equipo Directivo del Centro.
- Enviar, con la máxima celeridad posible y por algún medio digital, el parte inicial de incapacidad temporal a Jefatura de Estudios, sin menoscabo de la presentación del documento físico posteriormente.
- En el parte médico de baja deberá aparecer el tiempo estimado de duración, sin menoscabo de lo regulado en la normativa e instrucciones sobre los plazos establecidos para la presentación de los sucesivos partes de confirmación.
- Comunicar la fecha de finalización de la baja, una vez tenga conocimiento de la misma, al Equipo Directivo del Centro, con el fin de no utilizar más jornadas de sustitución de las requeridas.

Por último, las **ausencias del profesorado que ejerce su derecho a huelga no se cubrirán** para garantizar el derecho constitucional de huelga. La Dirección del Centro dispondrá, en caso de huelga, del personal de servicios mínimos que disponga la normativa,

para atender en la medida de lo posible, al alumnado que asista a clase. En caso de tener conocimiento previo del personal que va a ejercer su derecho a la huelga, y de no disponer del suficiente personal, se le comunicará esta circunstancia por escrito a las familias, para que éstas tomen las medidas más adecuadas que consideren para los intereses de sus hijos/as.

Además, durante los primeros cinco días del mes, Jefatura de Estudios generará el parte de ausencias del mes anterior y lo pondrá a disposición del profesorado, con el objetivo de informar sobre las ausencias que se han producido en el Centro.

4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

Para la renovación de las instalaciones y del Equipamiento Escolar se atenderán las demandas planteadas en esta materia por el Claustro de Profesores y por el Consejo Escolar del Centro, trasladando las propuestas al organismo competente de la Delegación Provincial de Educación.

Siempre que la gestión económica del Centro lo permita y el Director del Centro lo apruebe, se podrá atender necesidades que mejoren las instalaciones para mejorar la calidad de los servicios a la Comunidad Educativa. En este sentido, durante los meses de julio y agosto, si la economía del Centro lo permite, se invertirá en mantenimiento y adecuación de las instalaciones, tales como:

- Pintura y adecuación de aulas, pasillos y departamentos.
- Sustitución y reparación de elementos sanitarios.
- Reparación y limpieza de ventanas y sustitución de cortinas.
- Tratamiento higiénico de desinfección.
- Climatización de aulas.
- Cualquier otra pequeña obra o reparación que se considere oportuna.

Es de vital importancia el uso adecuado de los materiales e instalaciones del Centro, por lo que cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir las normas de buen uso de materiales, instalaciones y cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar de cualquier anomalía observada. Así pues, la utilización inadecuada y el deterioro anormal de los material e instalaciones del Centro será sancionada con las acciones disciplinarias pertinentes y los gastos que deriven de la reparación de los daños correrán a cuenta de quién o quienes lo cometan.

5. CRITERIOS PARA EL USO DE INSTALACIONES DEL CENTRO EN HORARIO NO ESCOLAR POR ENTIDADES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 174.1.f, prevé que la Administración educativa y las Administraciones locales podrán colaborar en la prestación del servicio educativo, pudiéndose establecer mecanismos de colaboración para la utilización de las instalaciones de los centros fuera del horario escolar. A tal efecto, el artículo 174.2 de la referida Ley 17/2007 establece que, para hacer efectiva la mencionada colaboración,

se podrán suscribir los correspondientes convenios, en los que se establecerán las condiciones generales que articulen dicha cooperación.

De esta forma, la Orden de 17 de abril de 2017, en su artículo 26, establece que, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales, será necesario un proyecto elaborado por el centro docente, por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado, por entidades locales o por entidades sin ánimo de lucro. Dicho proyecto describirá la actividad a realizar, su finalidad y desarrollo, la persona o personas físicas responsables, las dependencias utilizadas, así como los días y horas. Los proyectos presentados junto a la solicitud serán remitidos a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación antes del 20 de mayo de cada año, previo informe del Consejo Escolar del Centro, junto con la solicitud cumplimentada, que se encuentra en el Anexo VI de la Orden de 17 de abril de 2017. Los proyectos presentados serán aprobados por Resolución de la Dirección General competente en materia de planificación educativa, a través del sistema de información Séneca, de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

Las personas solicitantes asumirán, en el proyecto que presenten, la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, garantizarán las medidas necesarias de control de las personas que participarán en la actividad y del acceso al Centro, así como la adecuada utilización de las instalaciones. Además, las personas solicitantes sufragarán los gastos originados por la utilización de las instalaciones del Centro, así como los que se originen por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad.

6. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

En el artículo 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, y se delegan competencias en los directores de los centros, regula los registros de inventario anuales.

Con la entrada en vigor del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, será función de la Secretaría del centro la coordinación de la elaboración, el control y la custodia del Inventario General del Centro. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen.

Así pues, el Secretario, con la colaboración del profesorado y, en especial, de los jefes de Departamento, será el encargado de realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. Para ello, a principios de curso el Secretario entregará a cada jefe de departamento un formulario para que éste actualice el material con el que cuenta el departamento, registrando las modificaciones oportunas. Si algún departamento prestara a otro cualquier material, deberá

señalarse dicho préstamo en el formulario de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material.

El material inventariable recogido en el inventario anual general del Centro se clasifica en los siguientes apartados:

- a) Maquinaria, instalaciones y utillaje:** maquinaria agropecuaria y de obras públicas, aparatos médico-asistenciales, instrumentos de laboratorio, piezas y repuestos de instalaciones y equipos, moldes y plantillas, etc.
- b) Elementos de transporte:** vehículos utilizados para el transporte de personas, animales o mercancías.
- c) Mobiliario y enseres:** sillones de oficina, armarios, estanterías y equipos de oficina, con excepción de los que deben imputarse al concepto “sistemas de procesos de información”.
- d) Material didáctico:** mapas, instrumentos musicales, juegos didácticos de construcción, etc.
- e) Libros:** libros y lecturas para la biblioteca.
- f) Sistemas para procesos de información:** equipos de sonido, cámaras fotográficas, equipos de voz, etc.
- g) Otro inmovilizado material:** cualesquiera otras inmovilizaciones materiales no incluidas en los apartados anteriores, tales como fondos bibliográficos y documentales.
- h) Gastos en inversiones de carácter inmaterial:** inversiones en activos inmateriales tales como campañas de promoción, estudios y trabajos técnicos aplicables a planes o proyectos de inversión.

El registro de inventario recogerá los movimientos de todo el material inventariable del Centro incluyendo tanto las altas (Anexo VIII) como las bajas (Anexo VIII bis) que se produzcan, independientemente de su procedencia, en el Centro.

Para la **adquisición de material inventariable** por parte de los departamentos didácticos, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- 1.** Los Jefes/as de Departamento presentarán diferentes presupuestos donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e I.V.A. Estos presupuestos llevarán también todos los datos de la empresa suministradora (Nombre o razón social, CIF y dirección), así como los datos del instituto. Estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición donde se reflejen las características técnicas de los artículos a adquirir.
- 2.** Toda la documentación anterior será presentada al Secretario.

3. Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable se autorizará la adquisición, comunicándolo al Jefe/a de Departamento, quién podrá realizar la adquisición o encargar al secretario/a su adquisición.

7. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos, y su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos. Con este fin se establecen los siguientes criterios:

a) Criterios generales.

- Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro, de acuerdo con su naturaleza.
- Eliminar el consumo innecesario de energía.
- Promover activamente entre el alumnado las 4R (Reducir, Reutilizar, Reciclar y Recuperar) para que lo lleven a la práctica en su día a día.
- Adquisición de material fungible y de papelería procedente de materiales reciclables, en la medida de lo posible.
- Realización actividades complementarias y extraescolares de concienciación medioambiental.
- Renovación de aparatos que supongan un consumo excesivo por otros que garanticen un rendimiento más racional y sostenible.
- Utilización de las consolas de aire acondicionado ajustadas a las temperaturas que recomiendan las autoridades.
- Participación en diversas campañas sostenibles (recogida de ropa, juguetes...) para su reciclado o reutilización.
- Uso de contenedores de reciclaje repartidos por varios espacios del Centro.

b) Criterios sobre el uso de papel y cartón.

- Controlar el consumo de fotocopias realizadas por el profesorado, para propiciar con ello una conciencia que favorezca un consumo razonable.
- Realizar las copias a doble cara, especialmente en aquellos documentos que se impriman de forma masiva (exámenes, fichas de actividades, documentos para el profesorado, etc.).

- Reutilizar o darle una segunda vida al papel y cartón, por ejemplo, empleándolo para realizar manualidades.
- Reutilizar hasta cuando sea posible las carpetas y clasificadores de cursos anteriores una vez se haya comprobado la inutilidad de su guarda.
- Evitar la entrega de carpetas y folios en las actividades formativas.
- Fomentar entre el alumnado el uso de los contenedores azules, distribuidos por el Centro, para reciclar el papel y cartón.
- Impulsar la utilización de iSéneca como medio de comunicación preferente entre el Centro y el profesorado.
- Impulsar la utilización de iPasen como medio de comunicación preferente entre el Centro y las familias.

c) Criterios sobre el uso de plástico.

- Reutilizar o darle una segunda vida al plástico, por ejemplo, empleando botellas y envases de plástico para realizar manualidades.
- Fomentar entre el alumnado el uso de los contenedores amarillos, distribuidos por el Centro, para reciclar el plástico.
- Fomentar el uso de botellas individuales de aluminio o cristal, evitando el uso de botellas de plástico desechables.

d) Criterios de gestión de residuos tecnológicos y ofimáticos.

- Realizar una recogida de los enseres tecnológicos y ofimáticos que ya no funcionen o estén en mal estado y llevarlas al punto limpio de Huércal-Overa. Dicha limpieza y selección de enseres la realizará todo el profesorado, a nivel de departamento, durante los primeros 15 días del mes de septiembre.
- Reciclar los cartuchos vacíos de tóner de las fotocopiadoras e impresoras del Centro en un pequeño contenedor, que será vaciado periódicamente por la empresa que se encarga del mantenimiento de las fotocopiadoras e impresoras.

e) Criterios de gestión de pilas.

- Dar a conocer, entre toda la comunidad educativa, la importancia del reciclaje de pilas y la ubicación de los contenedores de reciclaje de las mismas.

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 aspectos 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 Decreto 327/2023, de 16 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y FP en Andalucía.

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 de la Comisión 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 la Comisión 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.
- g) Comisión 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.

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 la Comisión 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 a la Comisión 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 la Comisión 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 o Ciclos Formativos 1º Grado

Medio matriculados en ese momento en el IES Cura Valera, tras acuerdo unánime en reunión de 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 la Comisión 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 de la Comisión 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 a la Comisión 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 la Comisión 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 la Comisión 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: Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 36. Composición.

la Comisión 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 de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

la Comisión 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 recogidos 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.

CAPÍTULO 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.

CAPÍTULO 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.

TÍTULO 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.

1. Ubicación

- La biblioteca escolar está en el edificio principal, concretamente en el pasillo donde se sitúan jefatura, dirección y orientación. Tiene también una puerta de emergencia con salida al patio.

2. Horario

- Para el alumnado de la mañana: en los recreos cuando el profesorado del equipo de organización y funcionamiento tenga el tramo horario para atención.

- Para el alumnado de la tarde: por determinar anualmente en función del horario de los miembros del equipo.
- Para el resto de la comunidad escolar: por determinar anualmente en función del horario de los miembros del equipo.

2. Uso de la biblioteca

- Servicio de préstamo.
- Espacio de lectura en la sala.
- Espacio de estudio y elaboración de tareas.
- Uso del ordenador de usuarios para la búsqueda de información y elaboración de tareas
- Participación de la comunidad escolar en la selección de recursos.
- Participación y/o colaboración en sus actividades o en sus recursos digitales.

3. Normas de la sala

- En los recreos se accederá preferentemente por la puerta exterior o por la puerta interior habiendo pedido permiso al profesorado de guardia de recreo que se ocupe de pasillos.
- Mantener el silencio propio de una biblioteca o procurar un volumen bajo de voz.
- Si se acude en el recreo, no comer en la sala, salvo si se va a permanecer estudiando o trabajando todo el tiempo, en cuyo caso se hará con todas las medidas de higiene, protección y discreción posibles.
- No se usará por iniciativa propia la escalera habilitada para coger libros de estanterías altas. Se pedirá a la persona encargada de la biblioteca.
- No se acudirá a gestionar nada en la biblioteca en los intercambios entre clases.
- Si se observa que el alumnado no realiza ninguna de las actividades señaladas en el punto “Uso de la biblioteca”, deberá abandonar la sala.

4. Consulta de libros y disponibilidad (fondos)

- Consulta digital:
 - Página web directa:
 - <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/senecav2/seneca/biblioweb/portal/04002714>
 - Páginas web indirectas:
 - <http://bibliocuravalera.blogspot.com/> (menú “catálogo”)
 - <https://iescuravalera.es/> (menú “Biblioweb catálogo”)
 - Portal Séneca para profesorado (menú “Biblioteca”)

- Consulta presencial:
 - Preguntando a la persona encargada de la biblioteca o a través del equipo informático disponible para el usuario de la sala.

5. Sistema de préstamos (plazos, renovaciones, devoluciones, pérdida o deterioro de ejemplares)

- Los préstamos se realizan solo con los miembros del equipo de organización y funcionamiento de la biblioteca de cada curso escolar. Se realizan en la mesa principal de gestión e información.
- Se pueden sacar hasta dos libros diferentes, excepto algunos que por sus características no son prestables, aunque sí se pueden consultar en sala.
- El/la bibliotecario/a gestionará el préstamo de la siguiente manera:
 - No se debe tener ningún libro todavía sin devolver con la fecha señalada sobrepasada.
 - Si se tuviera uno ya prestado en casa, sin sobrepasar la fecha, y se quisiera añadir otro en un día diferente, se debería traer el de casa para gestionar ambos a la vez.
 - El plazo de préstamo es de 15 días naturales. Si la fecha límite, que se apunta en una ficha unida al interior del libro, cae en día no lectivo, pasa al siguiente sí lectivo.
 - En la fecha señalada, o antes, se puede:
 - Devolver el libro. El libro será revisado para comprobar que no tiene desperfectos.
 - Renovar el libro por otros 15 días, máximo. Se anotará en la correspondiente ficha una nueva fecha límite.
 - El sistema informático *Biblioweb Séneca* no deja registrar renovaciones si está pasada la fecha. Se tendrá entonces que dejar el ejemplar y esperar unos días, salvo si alguien ha reservado ese título o hay algún desperfecto, pues ya no se permitirá la renovación en ningún concepto.
- Periódicamente, el equipo de biblioteca comprueba el alumnado que no ha devuelto sus libros. En ese caso se comunica personalmente. Si no hay respuesta en unos días, se comunica a las familias mediante modelo Séneca. Llegados a una fecha concreta a determinar por el equipo de organización y funcionamiento, se procede a elaborar una “carta de reposición” para que las familias adquieran un ejemplar idéntico o similar y lo entreguen a la biblioteca.
- La carta de reposición también podrá tramitarse si se observa un deterioro o desperfecto grave en el ejemplar.
- Se puede reservar un libro a través del catálogo en internet, pero solo si ya está prestado a otra persona.
- Para la gestión de reservas y desideratas por parte de la comunidad escolar se realizará en las páginas señaladas en este documento para cuyo acceso se solicitarán usuario y clave Pasen.

- En casos excepcionales, se podrá prorrogar el préstamo por períodos de tiempo más largos, si las condiciones personales del alumno/a así lo aconsejasen, tras la correspondiente consulta con el tutor/a del mismo.

6. Participación en sus recursos

- Publicación de aspectos relacionados con los libros, las bibliotecas y la cultura de la lectura en el espacio digital de la biblioteca: <http://bibliocuravalera.blogspot.com/>
- Opinión o comentario de todas las entradas publicadas en el blog.
- Participación en la sección club de lectura en la que el alumnado recomienda lecturas o reflexiona sobre ellas.
- Consultar o informar sobre concursos relacionados con la lectura, audiovisuales, cómic...
- A través de la página-catálogo de la biblioteca se puede sugerir la compra de libros. La sección se llama “*Desiderata*”. También hay un buzón de sugerencias físico en la sala donde dejarlas en papel.
- Conocer la Feria del libro anual ubicada en la biblioteca y beneficiarse de sus condiciones.
- La organización vigente de las bibliotecas escolares recoge la figura del alumnado o miembro de la comunidad escolar colaborador en tareas de gestión, promoción y atención.
- Cualesquier recursos que organizara el equipo anual de organización y funcionamiento de la biblioteca, así como las realizadas por el resto de planes y programas, departamentos, asociaciones de la comunidad escolar...
- Participación en la *formación de usuarios, alfabetización mediática e informacional*. Esta, con la colaboración del departamento de Orientación y las tutorías correspondientes, irá dirigida especialmente a 1º ESO. Consistirán en instruir en el funcionamiento, organización y uso de sus servicios, incluyendo prácticas en la propia sala. Estas constarán en las memorias propias del plan de acción tutorial. Indistintamente, el resto de alumnado que no conociera desde 1º ESO dicha formación podrá ser atendido y guiado por el equipo anual de biblioteca, de forma básica, cuando acceda a la sala

7. Fondos bibliográficos

- Libros adquiridos a través de las dotaciones anuales para la biblioteca del centro y de los diversos departamentos.
- Entregas procedentes de la Junta de Andalucía.
- Libros procedentes de donaciones diversas.
- Estos fondos están divididos en dos grupos: los incluidos en la propia Biblioteca y los depositados en los departamentos para uso y consulta de los profesores/as.
- Todos los libros que se adquieran o sean donados deberán registrarse a través del sistema Biblioweb Séneca. Los departamentos en los que se descentralicen fondos deberán hacer constar en actas ordinarias que se han depositado dichos ejemplares o que han sufrido algún tipo de incidencia.

- Los departamentos en los que exista fondo bibliotecario descentralizado podrán gestionar el uso y préstamo de los ejemplares de la forma que estime siempre que garantice las condiciones generales de uso y conservación de la biblioteca escolar aquí expresadas. De forma regular se comprobará que no hay incidencias. En el caso de que un departamento no consiga garantizar las condiciones mencionadas se hará cargo con sus recursos de la reposición o mejora del material afectado.
- La adquisición de libros deberá hacerse en función de las necesidades del alumnado y de las sugerencias de los departamentos. Para ello, los departamentos realizarán sus propuestas en coordinación con el equipo anual de organización y funcionamiento de biblioteca.
- Todos los libros deben estar sellados, etiquetados con los códigos de barra propios de la biblioteca, tejuelados y clasificados según CDU. También deben someterse a este orden el resto de los materiales que pudieran conformar el fondo de la biblioteca: discos ópticos en cualquiera de sus formatos.
- Los libros considerados de consulta, por su valor, utilización u otras razones, no se podrán sacar de la sala, salvo permiso del responsable de la biblioteca.
- Respecto a las donaciones, estas deben ser lecturas juveniles y/o infantiles propios de los gustos y competencias del alumnado, procurando evitar enciclopedias desfasadas o colecciones de temáticas ajenas a la formación de Secundaria y/o excesivamente especializadas. Asociaciones de padres y colectivos locales también pueden incluirse en estas iniciativas.

8. Funciones del equipo anual de organización y funcionamiento de la biblioteca

- El nombramiento de la persona coordinadora del equipo se ajustará a lo establecido en la normativa vigente sobre bibliotecas escolares. Igualmente, sus funciones, su horario, su participación en los órganos colegiados del centro, su reconocimiento, su formación, sus derechos y obligaciones serán las recogidas en las instrucciones u órdenes de referencia.
- Los mismos términos del apartado anterior serán de aplicación a las personas que conformen cada año el equipo de apoyo de organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

9. Biblioteca del aula específica de FBO

- Se procurará atender las necesidades de la biblioteca del aula específica de FBO (educación especial), para lo cual anualmente se consultarán sus prioridades de adquisición de materiales.
- La gestión del préstamo o salida de sus ejemplares, así como su mantenimiento, se ajustará en la misma medida a lo expresado sobre descentralización en departamentos.

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.

TÍTULO 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.

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.

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. (El tercer retraso reiterado a una misma clase supondrá la imposición de un Parte Disciplinario).

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. (Serán sancionables, especialmente en enseñanzas muy demandadas y con lista de espera como es la FPB).

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) 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 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 la 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.

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 saberes básicos 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 cestas 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, contribuyendo a proporcionar al alumnado una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

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.

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.

Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica para Aula Específica.

Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica para intervención especializada.

Profesor/a del Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL).
Profesionales Técnicos de Integración Social (PTIS).

Además pueden intervenir de manera itinerante otros profesionales:

- Profesional especialista en trastornos de conducta.
- Profesional especialista en audición y lenguaje.
- Profesional ILSE, intérprete de lengua de signos.

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.** (La atención a la diversidad está descrita en el apartado correspondiente en el presente Plan de Centro)

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. 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. Concretadas Plan de actividades DO anual y sobre todo en las programaciones de las tutorías de cada curso/nivel.
- 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 CFGB, con determinados alumnos y alumnas de 1º a 3º de E.S.O., se plantearán actividades de orientación para los programas de Diversificación; 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 los maestros/as especialistas en educación especial, los tutores y el profesorado en general.

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 CFGB.

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 final de etapa de Educación Primaria.
- Informes de Evaluación individualizados.
- Consejos orientadores de los diferentes cursos de ESO.

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. Aspectos 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.
7. Uso del Módulo de Gestión de la Tutoría para citas con las familias, actas de entrevistas, firmas y autorizaciones, etc...

Modelo alternativo de entrevista con las familias:



REGISTRO ENTREVISTA TUTORÍA

Fecha:		Hora:		Curso:	
TIPO DE ENTREVISTA					
<input type="radio"/> Con la familia de _____ <input type="radio"/> Con el alumno _____					
SOLICITADA POR...					
<input type="radio"/> Familia <input type="radio"/> Tutor/a <input type="radio"/> Profesorado <input type="radio"/> Alumno/a <input type="radio"/> Jefatura de Estudios <input type="radio"/> Dirección <input type="radio"/> Orientación <input type="radio"/> Otros: _____					
TEMÁTICA					
<input type="radio"/> Seguimiento académico <input type="radio"/> Medidas de Atención a Diversidad <input type="radio"/> Absentismo					

<input type="radio"/> Convivencia y Disciplina <input type="radio"/> Orientación Académica <input type="radio"/> Seguimiento Entrevista Anterior <input type="radio"/> Otras: _____
--

INFORMACIÓN PREVIA
<input type="radio"/> Observaciones del Equipo Docente <input type="radio"/> Documentos oficiales de Evaluación <input type="radio"/> Informes sobre asistencia <input type="radio"/> Medidas de Atención a la Diversidad <input type="radio"/> Otras: _____

SÍNTESIS DE LA ENTREVISTA

ACUERDOS ADOPTADOS

Fdo.: El Tutor/a

Fdo.: El Padre/Madre

- Fijar horario de visitas del centro, estudiándose otro en casos concretos.
- Reuniones periódicas con las familias de alumnos con necesidades educativas especiales.

8. 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.

9. 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 a través de Ipasen.

- 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, Programas de Diversificación, 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 saberes básicos 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.
- Saberes básicos de carácter transversal. Determinar el tratamiento que cada área y materia va a hacer de los temas de carácter transversal desde los saberes básicos 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 a la Comisión 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. 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 CFGB 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.
- 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 opciones académicas y profesionales 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 sí.

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 CFGB.

- 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 saberes básicos 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 PAU.

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 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: CFGB, 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.

- Charla informativa sobre el proceso de incorporación y solicitudes a las Universidades a mediados de junio.

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 programas de Diversificación, 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.

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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 Protocolo expuesto en las instrucciones de 8 de marzo de 2017.

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 Protocolo expuesto en las instrucciones citadas.

C. Las actuaciones del Departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la diversidad.

1. Respeto 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 altas capacidades.
 - Coordinación de la atención al alumnado extranjero.
 - Elaboración de la propuesta para los programas de Diversificación.
 - Participación en la selección del alumnado de Diversificación.
 - Colaboración con el tutor o tutora del grupo ordinario que incluye alumnos del programa de Diversificación.

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 Programas de Diversificación Curricular.

- Elaboración de la propuesta del programa para 3º y 4º de ESO.
- Participación en la 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 varias plazas de profesor especialista en Pedagogía Terapéutica (PT).

Según normativa aplicable (Orden 30 de mayo), el apoyo se realizará dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.

En nuestro centro se combinan las dos modalidades pudiendo justificar la intervención fuera del aula ordinaria de manera excepcional por:

- Imposibilidad de establecer los programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo dentro del aula, ya que pueden requerir atención individualizada y especializada, teniendo que tener en cuenta las características propias de cada alumno/a y cada programa.
- Elevado número de alumnos a atender.
- Posible número insuficiente de horas de atención directa del profesorado PT, teniendo en cuenta reducciones horarias por mayor de 55, etc...

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 la atención de los especialistas.
- 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, en condiciones de cotutoría con los alumnos NEE.
- 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.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Se seguirá desde el Módulo de Gestión de la Orientación de Séneca el protocolo de Detección de indicios de NEAE.

El procedimiento de Detección de indicios de NEAE durante el proceso de enseñanza – aprendizaje y, en su caso, la solicitud de evaluación psicopedagógica, se tramitará, para su derivación al profesional de la orientación educativa, a través de dicho módulo.

H.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 e 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.

Trastornos de atención: 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 saberes básicos 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 cestas 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:

DOCUMENTOS DE CENTRO: ROF, PLAN DE CONVIVENCIA, PAD, POAT. RECURSOS PERSONALES Y ESPACIALES	<u>ACUERDOS Y RESPONSABLES</u>
VÍNCULO AFECTIVO	<u>RESPONSABLES Y ESTRATEGIAS PARA FOMENTARLO</u>
PROTOCOLO CRISIS CONDUCTUALES GRAVES	<u>FASE PREVENCIÓN/INTERVENCIÓN:</u> Responsables, recursos espaciales
MOMENTOS PARA LA COORDINACIÓN	<u>ACUERDOS, FECHAS DE REUNIONES</u>

ACUERDOS A NIVEL DE ALUMNO/A Y GRUPO CLASE:

EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN MEDIDAS Y RECURSOS ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: Especificar tipo de PROGRAMA ESPECÍFICO	<u>ACUERDOS Y RESPONSABLES</u>
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	<u>FORMAS DE UTILIZAR/POTENCIAR</u>
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	<u>FORMAS DE REDUCIR CONDUCTAS DESADAPTATIVAS Y FORMAS DE PREVENCIÓN</u>

<p>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>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>	<u>CUÁLES. INTERVENCIÓN</u>
<p>ACTITUD ANTE DISRUPTIVAS Cestas de conducta, panel de normas y consecuencias, horario flexible con tiempo fuera supervisado</p>	<u>CUÁLES. INTERVENCIÓN</u>
<p>GRUPO CLASE Rol del alumno/a en el grupo, nivel de aceptación o rechazo, clima grupal.</p>	<u>ESTRATEGIAS PARA LA COHESIÓN GRUPAL</u>

ACUERDOS COORDINACIÓN CON FAMILIA/OTROS SERVICIOS

<p>FAMILIA ALUMNO/A Formas de coordinación: contrato, agenda, reuniones, email...</p>	<u>ACUERDOS, RESPONSABLES Y CALENDARIO</u>
<p>OTRAS FAMILIAS Aceptación NEE, reuniones con las familias del grupo clase</p>	<u>ACUERDOS, RESPONSABLES Y CALENDARIO</u>
<p>SERVICIOS DE SALUD Unidad de Salud Mental Comunitaria Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil Fecha informe desde el centro, coordinación, informes clínicos...</p>	<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 internas y 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 2024/2025).

Se han conseguido todas las propuestas:

- Añadir al Plan de Centro la posibilidad de incluir una/s hora/s que se pueda asignar en los horarios del profesorado dedicada al desarrollo de la competencia digital del mismo.
- Implantación del sistema de control de presencia de Séneca a través de la geolocalización, prescindiendo del formato papel utilizado hasta ahora. Inclusión de tres puntos en el centro para el control de presencia del profesorado (Conserjería, Jefatura de Estudios y Vicedirección).
- Puesta en marcha del plan de fomento del razonamiento matemático de forma transversal para trabajarlo en todas las materias de ESO, incluyendo una planificación, posibles recursos, seguimiento y evaluación con el fin de mejorar los resultados de las pruebas de diagnóstico del curso anterior.
- Creación de protocolo de actuación para alumnado de incorporación tardía.

- Se ofrece a las familias la posibilidad de firmar Compromisos educativos y de convivencia. Se realiza un seguimiento de los compromisos firmados, su contenido y resultados obtenidos.
- Formación del profesorado en relación al uso del Cuaderno de Séneca, para su implantación en el curso próximo.

Para este curso, 2025/26 se propone los siguientes aspectos a incluir en el Plan de Mejora del Centro:

- Añadir en el Plan de Centro la posibilidad de ofertar algunas horas para apoyo o coordinación de la convivencia del centro de modo que se puedan tratar los casos de una forma más específica atendiendo a las faltas más graves y reiterativas y, a su vez, a los casos de absentismo. (Siempre que lo permita el número de horas para el funcionamiento y organización del centro).
- Subir las programaciones de los Departamentos Didácticos a Séneca (a excepción de aquellas materias o áreas que no tengan el currículum habilitado).
- Fomentar las competencias C5 de la Lengua Castellana y Literatura y la C2 en Inglés, tras el análisis de los resultados de las pruebas de diagnóstico. Se trata de mejorar la producción escrita y oral de nuestro alumnado. Implicación de los Departamentos e implementación a través del Plan de Lectura (redactar en clase y luego exponer al resto de compañeros).
- Mejorar resultados en las pruebas de diagnóstico en cuanto al razonamiento matemático a través del programa de fomento del razonamiento matemático buscando la participación de los distintos departamentos y su implementación a través del programa de fomento del razonamiento matemático.
- Incluir en el Proyecto Educativo del centro apartado sobre la posibilidad de pérdida de evaluación continua en los ciclos de FP y el establecimiento del periodo para la realización de las pruebas objetivas para alcanzar los resultados de aprendizaje no superados.
- Llevar a cabo las bajas de oficio en los Ciclos Formativos de acuerdo a normativa (Orden de 18 de septiembre de 2025), con el fin de mejorar los indicadores homologados en cuanto a promoción y titulación en los Ciclos Formativos.
- Mejorar los resultados académicos en las distintas materias a través de la firma de Compromisos Educativos con las familias a través de los tutores/as.
- Actualización del protocolo para identificar posibles casos de brecha digital con el nuevo alumnado.
- Seguimiento más exhaustivo de los casos de absentismo utilizando las horas de apoyo a la convivencia del Plan de Centro.
- Establecer coordinación horizontal en los distintos Departamentos para el profesorado que imparta la misma asignatura en el mismo nivel.
- Mejorar el clima de convivencia del centro en los casos más graves a través de la firma de Compromisos de Convivencia por parte de las familias.

Plan de Actuación Digital

Medidas extraordinarias ante el riesgo de prescindir de la parte presencial en la docencia

IES CURA VALERA

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 los próximos cursos, 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, se planificó y organizó el curso académico 2020/2021, de forma que se garantizase la consolidación, adquisición, refuerzo o apoyo de los aprendizajes que hubieran podido verse afectados por la excepcionalidad de la situación del curso 2019/2020, a la vez que contemplar la reacción ante una situación similar que pudiera plantearse en el presente o posteriores cursos académicos.

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 se elaboró el primer 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 todas 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.
- Plataforma: GOOGLE CLASSROOM.

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 los próximos cursos 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 saberes básicos, 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 CCP 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 saberes básicos 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. 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 el 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: CCP, 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.

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.

1. INTRODUCCIÓN

La importancia de la lectura es un aspecto fuera de toda duda en lo que respecta al desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas. Esta es una afirmación que todos los docentes compartimos, máxime si somos conscientes de que el desarrollo de la competencia lectora del alumnado precisa, en el ámbito escolar, de una actuación coordinada y suficientemente programada. Para ello, debemos partir de una idea bien clara: leer es comprender, progresar en un itinerario que permitirá al alumnado adentrarse con autonomía en una cultura escrita en la que conviven géneros de distinta naturaleza con finalidades comunicativas muy diversas.

Si contamos en el centro con una programación bien definida que afronte el tratamiento de la lectura desde todas las áreas curriculares, estaremos asegurando a nuestro alumnado una formación básica en lectura que ponga los cimientos de su futuro desarrollo como lector competente.

El plan de Lectura Planificada recoge la puesta en marcha de medidas y actuaciones coordinadas con el fin de otorgar a la formación de lectores y lectoras el espacio de centralidad que se merece. Dicho con otras palabras, nos permite clarificar cómo vamos a afrontar el tratamiento de la lectura en el centro y qué papel ha de cumplir esta en nuestra práctica de aula.

Se toman como finalidades del Plan de Lectura Planificada las siguientes:

- El trabajo planificado y sistemático de la lectura en todos los ámbitos y materias de

Educación Secundaria Obligatoria.

- La mejora de la competencia en comunicación lingüística.
- La producción de textos escritos y multimodales, con corrección gramatical y ortográfica básicas, secuenciando correctamente los contenidos y aplicando estrategias elementales de planificación, textualización, revisión y edición, para construir conocimiento y para dar respuesta a demandas comunicativas concretas.
- La mejora y optimización de los resultados escolares.
- La mejora de la equidad en el centro educativo.

2. OBJETIVOS

Los objetivos del *Plan de Lectura Planificada*, recogidos en las Instrucciones de 21 de junio de 2023, son los siguientes:

- a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.
- b) Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
- c) Contribuir a la planificación y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos del currículo.
- d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa.
- e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia en comunicación lingüística como desempeños que amparan el hábito lector en el alumnado.
- f) Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos.
- g) Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no solo lingüísticos sino sociales, históricos y

culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.

Partiendo de esas directrices legales podemos concretar los siguientes **objetivos propios**:

- Crear lectores competentes y potenciar el hábito lector.
- Mejorar el rendimiento académico global de los alumnos
- Propiciar la integración curricular de la competencia lectora y trabajar desde todas las áreas la lectura como herramienta esencial para el desarrollo de las competencias clave.
- Crear lectores, personas capaces de aprender toda la vida, que encuentren en la lectura una fuente de disfrute y de crecimiento personal.
- Despertar el sentido crítico combatiendo la desinformación y los prejuicios.
- Fomentar la expresión escrita como medio de comunicación, reflexión y creación personal, promoviendo que el alumnado escriba con claridad, coherencia, corrección y adecuación al contexto comunicativo.
- Mejorar la ortografía, la gramática y la cohesión textual mediante actividades que relacionen la corrección lingüística con la eficacia comunicativa.
- Potenciar el uso de herramientas digitales y entorno virtuales de escritura que faciliten la redacción, revisión y publicación de textos, adaptándose a los nuevos formatos comunicativos.

A continuación, se concretan unos objetivos más específicos relacionados con las distintas iniciativas que aborda este proyecto:

Objetivos relacionados con el aula

- Integrar en la práctica diaria, y en todas las áreas y materias, actividades de lectura planificada y guiada que permitan mejorar la comprensión, interpretación y valoración de textos de diversa tipología y formato.
- Fomentar la lectura comprensiva y crítica como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, la autonomía y la capacidad de aprender de forma permanente.
- Promover la lectura expresiva, dramatizada o en voz alta como recurso para mejorar la fluidez lectora, la pronunciación, la entonación y la competencia comunicativa oral.
- Incorporar tareas de escritura vinculadas a la lectura (resúmenes, comentarios, reseñas, diarios de lectura, argumentaciones o recreaciones literarias) que consoliden la comprensión lectora y mejoren la expresión escrita.
- Mejorar la ortografía, la gramática y la cohesión textual a través de actividades derivadas de la lectura, relacionando la corrección lingüística con la eficacia comunicativa.

- Potenciar el uso de herramientas digitales y entornos virtuales de lectura y escritura, que faciliten el acceso a textos, la reflexión compartida y la publicación de producciones del alumnado.
- Desarrollar a través de la lectura habilidades sociales y emocionales que contribuyan a la convivencia, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
- Valorar la lectura como fuente de disfrute, conocimiento y crecimiento personal, que fomente la curiosidad, la creatividad y el deseo de aprender.

Objetivos relacionados con el centro

- Consolidar una cultura lectora común en el centro, con tiempos, espacios y actividades planificadas que favorezcan la continuidad del hábito lector en todas las etapas y materias.
- Dar prioridad al desarrollo de la competencia lectora como eje transversal del currículo y como base para la mejora del rendimiento académico global del alumnado.
- Integrar la lectura y la escritura como herramientas de aprendizaje en todos los proyectos del centro, especialmente en las programaciones didácticas.
- Impulsar la lectura digital y el uso de recursos tecnológicos que amplíen los formatos de lectura y escritura.
- Favorecer la coordinación entre los equipos docentes para garantizar la coherencia en las prácticas lectoras y escritoras del centro, unificando criterios y compartiendo estrategias.

Objetivos relacionados con la familia

- Implicar a las familias en el fomento del hábito lector en el hogar, ofreciendo orientaciones sobre cómo acompañar la lectura de sus hijos e hijas desde un enfoque lúdico y afectivo.
- Promover la lectura compartida en familia como momento de encuentro, comunicación y disfrute, reforzando los lazos afectivos a través de la palabra escrita.
- Sensibilizar a las familias sobre la importancia de la lectura en entornos digitales seguros, fomentando el uso responsable y educativo de los recursos tecnológicos.
- Difundir entre las familias la relación entre lectura y mejora de la expresión escrita, destacando su papel en la adquisición de vocabulario, la ortografía y la capacidad de argumentar.

- Convertir el centro educativo en un espacio de dinamización cultural y lectora, que irradie hacia la comunidad su compromiso con la lectura, la escritura y la comunicación.

3. METODOLOGÍA

Los estudiantes leen para aprender, para participar en las comunidades de lectores del ámbito escolar y de la vida cotidiana y para su disfrute personal. Por ello, los centros docentes deben diseñar modelos de formación lectora que tengan en consideración todos los aspectos anteriores y que contribuyan a que los jóvenes lectores adquieran las destrezas necesarias para dominar las prácticas letradas en entornos formales e informales. La lectura en la actualidad es un proceso constructivo e interactivo en el que el lector se sirve de distintas estrategias para construir el significado y comprender tras la interacción con el texto. Desde esta óptica se ofrecen algunas orientaciones metodológicas generales para abordar la lectura en nuestro contexto educativo.

Nuestro centro, al organizar su práctica docente, garantizará la incorporación de un **tiempo diario de lectura planificada no inferior a 30 minutos en todos los cursos de la ESO**. Con el objetivo principal de trabajar la comprensión y la fluidez lectora, pero también la expresión escrita como medio de comunicación, reflexión y creación personal.

En el siguiente [enlace](#) está disponible la web con todos los recursos necesarios para aplicar el plan de lectura planificada:

<https://sites.google.com/g.educaand.es/gt-plan-lector/inicio>

En él se puede ver el menú principal que tiene los siguientes apartados:

- Materiales: Repositorio con posibles recursos clasificados por niveles y sus correspondientes actividades.
- Horarios: Momentos donde se realizará la lectura planificada cada día.
- Formulario de seguimiento y evaluación.

El repositorio tiene como finalidad facilitar materiales y propuestas didácticas que sirvan de apoyo al profesorado en la aplicación del plan. No obstante, el profesorado podrá seleccionar libremente otros textos, materiales o prácticas docentes, especialmente aquellas orientadas al desarrollo de la competencia escrita o de otras competencias comunicativas, siempre que la elección esté debidamente justificada y se recoja en el formulario de seguimiento y evaluación.

Las actividades que se programen durante el tiempo de lectura reglado potenciarán la comprensión lectora y aprovecharán el carácter social de la lectura para promover la figura del mediador de lecturas, el intercambio de experiencias, tertulias, clubes o debates dirigidos, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales o de grupo.

Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos (multimodales), tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.

Para facilitar que se alcancen los objetivos previstos, se diseñarán estrategias metodológicas enfocadas a los distintos momentos de la lectura, teniendo en cuenta que antes, durante y después de leer, los lectores emplean destrezas lingüísticas, cognitivas y metacognitivas que, junto con sus conocimientos previos, les permiten construir significado.

Con carácter general, las actuaciones dirigidas a mejorar la competencia lectora del alumnado tendrán en consideración que la organización del tiempo de la lectura planificada deberá incluir tres momentos de desarrollo: antes, durante y después.

Antes:

Las actividades de prelectura deberán estar diseñadas para motivar el interés y activar el mundo de referencias y conocimientos previos del alumnado. La presentación de conceptos, del vocabulario o del formato de lectura se pueden incluir como estrategias previas a la comprensión del texto. En esta fase se pueden introducir elementos de comprensión como causa y efecto, comparación y contraste, personificación o técnicas de trabajo intelectual. Es el momento de dotar de objetivos a la lectura y dirigir al alumnado hacia la necesidad de leer.

Durante:

Las actividades durante la lectura ayudarán a establecer inferencias, revisar y comprobar lo leído, tomar conciencia sobre la entonación, realizar relecturas formativas en distintas dimensiones textuales y favorecer un proceso de autoaprendizaje.

Después:

Las actividades posteriores deberán orientarse a la recapitulación, la puesta en práctica de lo leído, el debate de ideas y la transferencia del conocimiento adquirido a distintos contextos de aprendizaje.

4. PLANIFICACIÓN

El número de sesiones de media hora que cada materia dedicará por trimestre a la lectura con el alumnado de cada uno de los grupos de Educación Secundaria Obligatoria será proporcional y equilibrado a su carga lectiva, para ello se irán distribuyendo sesiones de media hora de lectura de manera rotativa a lo largo de las horas de clase. En la **primera semana**, se leerá durante la **primera hora de clase**, en la **segunda semana** durante la **segunda hora**, y así sucesivamente, avanzando progresivamente cada semana. Esta rotación garantiza que la lectura no siempre coincida en el mismo bloque horario, lo que permite una mayor flexibilidad. Además, el número de sesiones de lectura será proporcional a la carga horaria de la asignatura, de modo que las materias con mayor número de horas semanales tendrán más sesiones de lectura, mientras que aquellas con menos horas tendrán menos sesiones, manteniendo siempre una coherencia con el tiempo dedicado a cada materia.

Teniendo en cuenta que un trimestre tiene aproximadamente 12 semanas, tendremos dos vueltas completas por trimestre al horario:

1. Dado que las actuaciones referidas al tratamiento de la competencia lingüística quedarán integradas en la planificación y programación docente, se favorecerá una evaluación, seguimiento y propuestas de mejora que tengan como referente el nivel de competencia en comunicación lingüística del alumnado ya que todas las áreas, materias y/o ámbitos colaboran en el desarrollo de la misma.
2. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica velará por el cumplimiento y posterior evaluación de todas las actuaciones que se realicen en el centro en relación con el tratamiento de la lectura y la escritura en sus aspectos organizativos y de aplicación en el aula y establecerá mecanismos propios de evaluación de las actuaciones, como cuestionarios que recojan la valoración del alumnado y el profesorado, consulta a los tutores, los equipos educativos, los departamentos, las familias (a través de las tutorías). Para ello, para apreciar el rendimiento final de este Plan de actuación de la lectura en el centro, será necesaria una evaluación inicial de los hábitos lectores del alumnado a comienzos de curso.
3. El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa colaborará en la puesta en práctica de la planificación, la evaluación y el seguimiento de la misma.
4. La memoria de autoevaluación prestará una especial atención a la valoración de los logros y dificultades detectados en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura en el centro e incluirá, en todo caso, propuestas de mejora en este ámbito para su inclusión en el Plan de Centro, con temporalización, persona responsable e indicadores de calidad evaluables. Asimismo, tanto los planes de mejora como los de formación del profesorado podrán recoger las actuaciones referidas a la mejora del funcionamiento del tiempo de lectura en las aulas.

Para el seguimiento y evaluación se ha facilitado un [cuestionario](#) en la web dedicada al Plan de Lectura Planificada y se facilitará también un código QR en el aula con un pequeño formulario para la realización del seguimiento y posterior evaluación.



PLAN DE FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO.

1. Introducción

El desarrollo del razonamiento matemático constituye un pilar fundamental en la formación integral del alumnado, al potenciar habilidades esenciales para la vida cotidiana, el

pensamiento crítico, la toma de decisiones y la competencia STEM.

Este plan se elabora de acuerdo con las **Instrucciones de 18 de junio de 2024 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional**, sobre las medidas para el **fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas** en Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria.

Siguiendo dichas directrices, el presente documento tiene como finalidad fortalecer el pensamiento lógico-matemático del alumnado mediante un **enfoque transversal, activo y contextualizado**, integrando la resolución de problemas y retos en todas las áreas curriculares y promoviendo el aprendizaje cooperativo, la reflexión y la argumentación.

2. Objetivos

Objetivos Generales

1. **Fortalecer el razonamiento lógico y la resolución de problemas matemáticos** en el alumnado de todas las etapas educativas del IES Cura Valera.
2. **Promover la integración de las matemáticas en todas las áreas del currículo**, para que el alumnado pueda aplicar conceptos y habilidades matemáticas en diversos contextos.
3. **Fomentar una actitud positiva hacia las matemáticas**, promoviendo la autoestima y la confianza en la resolución de problemas.
4. **Desarrollar el pensamiento computacional y analítico** mediante el uso de datos y secuencias ordenadas en el análisis de situaciones problemáticas.
5. **Incentivar la colaboración y la comunicación**, reforzando el trabajo en equipo y el intercambio de ideas en la resolución de problemas.

Objetivos Específicos

1. Diseñar y aplicar un itinerario progresivo de retos y problemas adaptado a los diferentes niveles educativos.
2. Desarrollar estrategias de cálculo mental, estimación y argumentación lógica, facilitando la autonomía del alumnado.
3. Promover la reflexión metacognitiva sobre los procesos seguidos en la resolución de problemas.
4. Adaptar los retos y actividades al nivel competencial del alumnado, favoreciendo la atención a la diversidad.
5. Vincular el razonamiento matemático con situaciones interdisciplinares y contextos cotidianos.
6. Evaluar no solo el resultado final, sino también los procesos de razonamiento y comunicación matemática.

3. Metodología

El plan se fundamenta en el **planteamiento y la resolución de problemas y retos matemáticos**, conforme al modelo establecido en las Instrucciones de la Viceconsejería.

La metodología se basará en:

- **Planteamiento de problemas abiertos y contextualizados**, relacionados con la vida cotidiana, la actualidad o los contenidos de otras áreas.
- **Proceso estructurado de resolución**, con las siguientes fases:
 1. Comprensión del problema.
 2. Diseño de estrategias de resolución.
 3. Ejecución y análisis de resultados.
 4. Verificación y comunicación del razonamiento seguido.
- **Uso de materiales manipulativos y herramientas digitales** que faciliten la comprensión y el modelado.
- **Trabajo cooperativo y aprendizaje entre iguales**, mediante pequeños grupos o parejas de resolución.
- **Reflexión final** sobre el proceso, verbalización de estrategias y análisis de errores.

Atención a la diversidad

El profesorado adaptará la dificultad, el formato y los recursos de los retos a la diversidad del alumnado:

- **Alumnado con dificultades de aprendizaje:** uso de material manipulativo, esquemas de ayuda, descomposición de problemas en pasos más sencillos.
- **Alumnado con altas capacidades:** ampliación de retos con problemas abiertos, modelización, investigación y conexión interdisciplinar.

4. Planificación

Calendario de sesiones en el aula

Cada asignatura dedicará tiempo a la resolución de problemas matemáticos de acuerdo con su carga horaria. **Las sesiones se realizarán tres veces por semana, con una duración mínima de 30 minutos cada una.** Siguiendo un enfoque rotativo similar al establecido en el plan de lectura, cada semana se asignarán diferentes horarios para estas sesiones.



CALENDARIO RAZONAMIENTO MATEMÁTICO
(ESO) CURSO 2025/2026



SEPTIEMBRE	
1	2
3	4
5	6
7	
8	9
10	11
12	13
14	
15	16
17	18
19	20
21	
22	23
24	25
26	27
28	
29	30

FEBRERO	
	1
2	3
4	5
6	7
8	
9	10
11	12
13	14
15	
16	17
18	19
20	21
22	
23	24
25	26
27	28

OCTUBRE	
	1
	2
	3
	4
	5
6	7
8	9
10	11
12	
13	14
15	16
17	18
19	
20	21
22	23
24	25
26	
27	28
29	30
31	

MARZO	
	1
2	3
4	5
6	7
8	
9	10
11	12
13	14
15	
16	17
18	19
20	21
22	
23	24
25	26
27	28
29	
30	31

NOVIEMBRE	
	1
	2
3	4
5	6
7	8
9	
10	11
12	13
14	15
16	
17	18
19	20
21	22
23	
24	25
26	27
28	29
30	

ABRIL	
	1
	2
	3
	4
	5
6	7
8	9
10	11
12	
13	14
15	16
17	18
19	
20	21
22	23
24	25
26	
27	28
29	30

DICIEMBRE	
1	2
3	4
5	6
7	
8	9
10	11
12	13
14	
15	16
17	18
19	20
21	
22	23
24	25
26	27
28	
29	30
31	

MAYO	
	1
	2
	3
4	5
6	7
8	9
10	
11	12
13	14
15	16
17	
18	19
20	21
22	23
24	
25	26
27	28
29	30
31	

ENERO	
	1
	2
	3
	4
5	6
7	8
9	10
11	
12	13
14	15
16	17
18	
19	20
21	22
23	24
25	
26	27
28	29
30	31

JUNIO	
1	2
3	4
5	6
7	
8	9
10	11
12	13
14	
15	16
17	18
19	20
21	
22	23
24	25
26	27
28	
29	30

Itinerario progresivo de problemas y/o restos

Los docentes de cada departamento colaborarán para crear un catálogo de problemas adecuados a cada nivel, siguiendo los criterios de evaluación y las competencias clave establecidas en el currículo.

Además se seguirá el siguiente itinerario progresivo de problemas y/o retos:

ETAPA	TIPO DE RETO	NIVEL DE APOYO	OBJETIVO
1º y 2º ESO	Problemas manipulativos y visuales	Guías y plantillas	Comprensión y planteamiento
3º ESO	Restos contextualizados interdisciplinarios	Autonomía creciente	Estrategia y análisis
4º ESO	Problemas abiertos	Trabajo cooperativo	Argumentación y comunicación

Sitio web del plan

Se habilitará una página web:

<https://sites.google.com/g.educaand.es/icvrazonamientomatematico/inicio> específica

para el plan de razonamiento matemático, que incluirá:

- **Recursos educativos** para docentes y estudiantes, organizados por nivel.
- **Enlaces de interés** a plataformas y recursos externos de matemáticas.
- **Calendario de sesiones** con fechas y horarios específicos de las actividades en aula.
- **Formulario de seguimiento y evaluación**, disponible en formato digital y accesible mediante un código QR:

<https://forms.gle/aM2tV6h66WEuSUxp8>



- **PDF descargable del plan completo**, accesible para toda la comunidad educativa.

5. Seguimiento y Evaluación

El seguimiento y evaluación de este plan se llevará a cabo mediante un enfoque de evaluación continua, centrado en los procesos y estrategias de razonamiento del alumnado más que en los resultados finales. Los procedimientos son los siguientes:

1. **Evaluación Inicial:** A comienzos de curso, se evaluarán las competencias de razonamiento lógico y resolución de problemas de los estudiantes para establecer un punto de partida y definir objetivos personalizados.
2. **Evaluación Sumativa:** Al final de cada trimestre, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica revisará los progresos y dificultades observados. Además, se analizarán los resultados en colaboración con los tutores y departamentos didácticos, proponiendo ajustes para el siguiente trimestre.
3. **Memoria de Autoevaluación:** A final de curso, se elaborará un informe que documentará los logros y dificultades, incluyendo propuestas de mejora. Dicho informe se incluirá en la Memoria de Autoevaluación del centro y servirá para orientar el plan del próximo curso.
4. **Instrumentos de Evaluación:**

- **Formulario de seguimiento y evaluación:** Incluye preguntas sobre la percepción de las dificultades y fortalezas en el razonamiento matemático.

PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES DE LA BIBLIOTECA.

PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR 2025/2026

Con el objetivo de incorporarse al **Plan de centro del IES Cura Valera** y en cumplimiento de lo establecido en la **Tercera.1.** de las **Instrucciones de 10 de septiembre de 2025**, de la **Dirección general de innovación y formación del profesorado, sobre la Organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía**; el coordinador y el equipo de biblioteca escolar del centro exponen a continuación las actuaciones para este curso en los siguientes apartados propuestos en dicho documento.

1. Fomento de la lectura

La biblioteca escolar facilita en el fomento a la lectura adquiriendo o ampliando el catálogo relacionado directamente con los planes lectores de los departamentos y el centro, así como priorizando las sugerencias del propio alumnado.

Se invertirá un presupuesto para adquisición de libros cuyos títulos procederán de la demanda de la propia comunidad educativa. Por un lado, el propio alumnado facilitará sugerencias mediante buzón de peticiones físico o a través de la página web de la biblioteca (enlace a catálogo – desideratas). Por otro, los departamentos didácticos facilitarán títulos para ser adquiridos, tanto para uso profesional propio como para su alumnado. Estos últimos se ajustan a lecturas que desarrollan las competencias propias de sus materias.

Otra de las actuaciones está relacionada con ofrecer el espacio de la biblioteca para lecturas de grupo reducidos. La organización de dicha medida se expone al profesorado mediante iSéneca y en la propia sala. Estas lecturas con grupos de pocos alumnos contextualizan el hecho lector y favorecen el ambiente de trabajo.

Cuando pudiera darse, la biblioteca albergaría encuentros con escritores y escritoras para el alumnado y resto de la comunidad escolar, procurando dar cabida a autores y autoras del entorno local, así como con el programa *encuentros literarios* del Ministerio de Cultura.

El centro, mediante el departamento de actividades extraescolares y vicedirección, organizará una feria del libro en la que las librerías de la localidad ofrezcan descuentos en la compra de libros. Además, se realizará un encuentro o tertulia con alguna persona relacionada con las letras de nuestro entorno. En su financiación colaborará el AMPA del centro.

Las familias podrán igualmente colaborar en el crecimiento y mejora de la biblioteca a través de donaciones de libros u otros materiales. En el caso de los libros, estos deberán ser lecturas juveniles y/o infantiles propios de los gustos y competencias del alumnado, procurando evitar enciclopedias desfasadas o colecciones de temáticas ajenas a la formación de Secundaria y/o excesivamente especializadas. Asociaciones de padres y colectivos locales también podrán incluirse en estas iniciativas. El AMPA, como se dijo, será un activo importante para materializar la feria del libro.

Para el alumnado que forma parte del aula de FBO (educación especial), se ha ido creando en los últimos cursos una biblioteca de aula para la que se adquieren libros adaptados a las necesidades demandadas, incluyendo algunos en sistema de lecto-escritura braille. Por ello se seguirá atendiendo a su demanda.

2. Tratamiento y uso de la información

Siguiendo las instrucciones propias de 2025, la biblioteca del centro tiene presencia en internet con una web tipo blog y en Instagram (www.instagram.com/bibliotecaescolavicv/), presencia en redes sugerida por la administración y establecida la línea 3 de trabajo en la que se encuentra en la Red provincial de bibliotecas escolares.

En la web bibliocuravalera.blogspot.com pueden seguir la actualidad de la biblioteca y del mundo de la lectura. Existe un espacio de intercambio de recomendaciones lectoras o club de lectura, una etiqueta para conocer concursos que fomenten la lectura y la escritura, así como un catálogo en el que, desde cualquier sitio, conocer si se halla el libro deseado. Para este año se implementarán enlaces o repositorios para acceder a una colección de recursos digitales, especialmente a través de la BNE para que tenga un amparo legal.

Existe otro portal, www.juntadeandalucia.es/educacion/senecav2/seneca/biblioweb/portal/04002714, en el que acceder directamente al catálogo, a los datos básicos de la biblioteca y solicitar la compra de libros a través de las denominadas “desideratas” (sugerencias de compra), estas últimas con la clave Pasen propia.

Igualmente, el profesorado tiene una pestaña de biblioteca en su perfil de **Séneca** con las mismas opciones.

3. Competencia digital y desarrollo de habilidades intelectuales

- Páginas web:
 - <https://www.juntadeandalucia.es/seneca/biblioweb/portal/04002714>
 - <http://bibliocuravalera.blogspot.com/>
 - <https://iescuravalera.es/> (menú “Biblioweb catálogo”)
- Portal Séneca para profesorado (menú “Biblioteca”)
- Portal Pasen para padres, madres y alumnado (menú “Biblioteca”)
- Perfil de Instagram <https://www.instagram.com/bibliotecaescolavicv/>

4. Actividades de uso de la biblioteca escolar

- Publicación de contenidos relacionados con los libros, las bibliotecas y la cultura de la lectura en el espacio digital de la biblioteca: <http://bibliocuravalera.blogspot.com/>
- Opinión o comentario de todas las entradas publicadas en el blog.
- Participación en la sección club de lectura en la que el alumnado recomienda lecturas o reflexiona sobre ellas.
- Consultar o informar sobre concursos relacionados con la lectura, audiovisuales, cómic...
- A través de la página-catálogo de la biblioteca se puede sugerir la compra de libros. La sección se llama “*Desiderata*”. También hay un buzón de sugerencias físico en la sala donde dejarlas en papel.
- Conocer la Feria del libro anual ubicada en la biblioteca y beneficiarse de sus condiciones.

- Continuidad de la exitosa figura del alumnado colaborador en tareas de gestión, promoción y atención, y hacerla extensiva al resto de la comunidad escolar.
- Cualesquier recursos que organizara el equipo anual de organización y funcionamiento de la biblioteca, así como las realizadas por el resto de planes y programas, departamentos, asociaciones de la comunidad escolar...
- Participación en la *formación de usuarios, alfabetización mediática e informacional*. Esta, con la colaboración del departamento de Orientación y las tutorías correspondientes, irá dirigida especialmente a 1º ESO. Consistirán en instruir en el funcionamiento, organización y uso de sus servicios, incluyendo prácticas en la propia sala. Estas constarán en las memorias propias del plan de acción tutorial. Indistintamente, el resto de alumnado que no conociera desde 1º ESO dicha formación podrá ser atendido y guiado por el equipo anual de biblioteca, de forma básica, cuando acceda a la sala.
- Continuidad del “entorno inclusivo” a través de la biblioteca del aula de FBO.
- Actividades del Aula Jaque.
- Colaboración en materiales en Interculturalidad, Patrimonio, etc.
- Encuentros con escritores y escritoras para el alumnado y resto de la comunidad escolar, procurando dar cabida a autores y autoras del entorno local.
- En el contexto de la feria del libro encuentro o tertulia con alguna persona relacionada con las letras de nuestro entorno.
- Perfilado de un proyecto interbibliotecario para la creación de un club de lectura intergeneracional aprovechando el reconocimiento del centro como ZTS (instrucción sexta.1. de la normativa referida en el preámbulo).
- Espacio de exposiciones temporales de los diferentes departamentos.
- Colaboración con la participación en el concurso Provenza-Alpes-Costa Azul de promoción cultural-educativa.
- Elaboración de marcapáginas por parte del alumnado.
- Mejora del espacio amable con la propuesta de mejora de la sala a través del alumnado del Bachillerato de Artes.