Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional

I.E.S. RAMÓN CARANDE
SEVILLA

PERIODO 2022/2026

PLAN DE CENTRO

IES RAMÓN CARANDE

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

A.- PROYECTO EDUCATIVO

I.-CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ENTORNO.
1.1. UBICACIÓN.
1.2. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN.
1.3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.
1.4. EQUIPOS DOCENTES.
1.5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.
1.6. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.
1.7. ESPACIOS.
1.8. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

II.-LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA GENERAL DEL CENTRO.

2.1. OBJETIVOS PROPIOS DEL CENTRO Y LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN
2.2. EL CURRÍCULO Y EL TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES
2.3. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y LA ELABORACIÓN DE HORARIOS: ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR
2.4. LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
2.5. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.
2.6. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES.
2.7. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS

III.-LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

3.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA ESO
3.2. EL DESARROLLO CURRICULAR EN LA ESO.
3.3. LOS TEMAS TRANSVERSALES, LA METODOLOGÍA, EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y LA OFERTA DE MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Y DE LAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN
3.4. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE LA ESO.
3.4.1. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO
3.4.2. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN
3.4.3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
3.4.4. NÚMERO DE EVALUACIONES
3.4.5. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN
3.4.6. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DENTRO DE LA ETAPA
3.4.7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN ESO.
3.4.7.I. CRITERIOS PARA ELEVAR LA PROPUESTA DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO EN GRADUADO EN E.S.O.

3.4.8. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y RECLAMACIONES.
3.5. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA ESO

IV.-LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DEL BACHILLERATO

4.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL BACHILLERATO
4.2. EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL BACHILLERATO
4.3. LOS TEMAS TRANSVERSALES, EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y LAS MATERIAS OPTATIVAS
4.3.1. TRANSVERSALIDAD Y AGRUPAMIENTOS
4.3.2. OPTATIVIDAD
4.4. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO.
4.4.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.
4.4.2. PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN PARA BACHILLERATO.
4.4.3. PROCEDIMIENTOS DE TITULACIÓN EN BACHILLERATO.
4.4.4. LA ASISTENCIA A CLASE COMO INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN EN EL BACHILLERATO
4.5. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL BACHILLERATO
4.6. LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES

V.-LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

5.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
5.2. LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y LAS MATERIAS TRANSVERSALES EN LOS CICLOS FORMATIVOS.:
5.2.I.- CFGS: TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICOS DEPORTIVAS (A EXTINGUIR)
5.2.II.- CFGS: TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA
5.2.III.-CFGM: TÉCNICO EN GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y MEDIO AMBIENTE
5.3. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA:F.P.B.: AGROJARDINERÍA Y ADORNOS FLORALES
5.3.1. FINALIDADES F.P.B.
5.3.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD F.P.B.

VI.-PLAN DE ORIENTACIÓN Y DE ACCIÓN TUTORIAL
6.1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO.
6.2.EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
6.3 PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL
6.4. PROGRAMA DE TRÁNSITO Y ACOGIDA

VII.-PLAN DE CONVIVENCIA

7.1.1. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA.
7.1.2. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA.
7.1.3. ESTADO DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DE LOS DISTINTOS AGENTES.
7.1.4. CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO.
7.1.5. ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.
7.1.6. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.
7.2. NORMAS DE CONVIVENCIA.
7.2.1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.
7.2.2. NORMAS DE AULA.
7.2.3. MANUALES DE CONVIVENCIA.
7.2.4. SISTEMA DE DETECCIÓN DE LAS NORMAS Y CORRECCIONES A APLICAR EN CADA CASO.
7.2.5. EL PARTE DE INCIDENCIAS
7.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.
7.3.1. COMPOSICIÓN.
7.3.2. PLAN DE REUNIONES.
7.3.3. PLAN DE ACTUACIÓN.
7.4. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.
7.4.1. EL AULA DE CONVIVENCIA: FINALIDAD Y OBJETIVOS
7.4.2. CRITERIOS Y CONDICIONES PARA QUE EL ALUMNADO PUEDA SER ATENDIDO EN EL AULA DE CONVIVENCIA Y AULA PAC.
7.4.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO.
7.4.4. FUNCIONAMIENTO Y USO DEL AULA DE CONVIVENCIA
7.4.5. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA FAMILIA.
7.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
7.6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
7.6.1. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.
7.6.2. ACTUACIONES PREVENTIVAS Y DE DETECCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD.
7.6.3. MEDIACIÓN.
7.7. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO
7.7.1. DELEGADOS O DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.
7.7.2. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.
7.7.3. FUNCIONES.
7.8. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.
7.9. ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO
7.10. COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.
7.11. PROCEDIMIENTO PARA RECOGIDA EN SÉNECA.

VIII.-PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

8.1. OBJETIVOS GENERALES
8.2. ACTUACIÓN EN MATERIA FORMATIVA

IX.-LA AUTOEVALUACIÓN

9.1. EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN
9.2. LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE AUTOEVALUACIÓN EN EL IES RAMÓN CARANDE
9.3. PLAN DE MEJORA 2021/2022

X.-PLANES , PROGRAMAS Y PROYECTOS

10.1. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.
10.2. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO
10.3. PROGRAMA FORMA JOVEN
10.4. PROYECTO LINGÜÍSTICO
10.5. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y BIBLIOTECA
10.6. PLAN ESCUELA ESPACIO DE PAZ
10.7 PROA: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR
10.8- PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (PAD)
10.9.-PLAN DE MEJORA
10.10.- PROA PLUS TRANSFÓRMATE

B.- R.O.F DEL IES RAMÓN CARANDE

C.- PLAN DE GESTIÓN

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

1.1. UBICACIÓN.

El IES RAMÓN CARANDE, se encuentra integrado en el Polígono Sur, junto al parque Celestino Mutis, en convergencia con el barrio del Tiro de línea y La Oliva, en Sevilla Capital.

El Polígono Sur está formado por seis barriadas (Paz y Amistad, La Oliva, Antonio Machado, Martínez Montañés, Las Letanías y Murillo) con una superficie total de 145 hectáreas, y como su propio nombre indica, está situado al sur de la ciudad de Sevilla, lindando con el parque del Guadaíra.

Se puede decir que El Polígono Sur, se encuentra *encorsetado* con respecto a la ciudad, por un lado por la vía del tren Sevilla-Cádiz; por otro lado por la carretera de Su Eminencia; y finalmente por las naves de Hytasa. La entrada más abierta del Polígono, es la situada junto al parque Celestino Mutis, frente a la barriada de Santa Genoveva y Tiro de Línea. Esta situación ha hecho que los vecinos y vecinas se sientan aislados del resto de la ciudad.

La población total del es de 32.480 habitantes (año 2003) según el Boletín Demográfico de la Ciudad de Sevilla, si bien otros estudios la sitúan actualmente en torno a 40.000 personas.

La amplia diversidad de procedencias, orígenes, culturas o formación-ocupación de las familias que fueron llegando al Polígono Sur desde los años 60, son la fuente del enorme potencial humano y riqueza de la actual población del barrio. Esta diversidad también es el embrión del movimiento vecinal del Polígono Sur, así como de la riqueza artística y actitud solidaria de los vecinos y vecinas de esta parte de la ciudad de Sevilla.

Por Acuerdo de 30 de diciembre de 2011, del Consejo de Gobierno, se aprueba el Plan Educativo de Zona para el Polígono Sur de Sevilla. Según se deja expuesto en la introducción del acuerdo referido, El Plan Integral (aprobado por Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2005) dedica una atención preferente a la intervención socioeducativa, promoviendo una actuación global por parte de todas las Administraciones implicadas que permita superar las fuertes desventajas ante el acceso a la educación que sufre una parte considerable del alumnado del barrio, como consecuencia de las graves desigualdades sociales que padecen muchos de los habitantes del Polígono Sur. Es por ello que con la aprobación del Plan Educativos de Zona, se pretende dar un nuevo impulso a las líneas de trabajo ya iniciadas en relación con los aspectos educativos del Plan Integral, ajustándose al marco normativo establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y por la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

El proyecto parte por intentar conseguir alcanzar una serie de objetivos que tienen su principal atención en diferentes ámbitos entre los que se destacan los siguientes centros de interés como los que más preocupan o influyen en los procesos educativos para lograr una verdadera compensación de las desigualdades:

1. Fracaso escolar y procesos de enseñanza- aprendizaje.
2. Absentismo.
3. Entorno y Familia.

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

4. Convivencia y Participación

1.2. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN.

- ESO
- C.F.G.B: "Agrojardinería y Composiciones florales"
- C.F.G.M: "Actividades en el Medio Natural y Tiempo Libre" (Nueva Implantación)
- Bachillerato, con las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales, Ciencias y Tecnología, Artes Plásticas y Artes Música y Danza.
- Programa Acredita

- Ciclo de Grado Superior de Formación Profesional: "Enseñanzas y Animación Sociodeportiva"

Dentro de la Enseñanza Secundaria Obligatoria contamos con los siguientes programas:

- Programa de diversificación Curricular
- Programa de Apoyo al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo
- Plan de compensatoria

Otros proyectos, programas y planes a los que está acogido este Centro son:

- PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.
- PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO
- PROYECTO ESCUELA ESPACIO DE PAZ
- PROGRAMA FORMA JOVEN
- PROYECTO LINGÜÍSTICO
- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y BIBLIOTECA
- PROA: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR
- ESCUELAS DEPORTIVAS
- COMUNICA
- PROYECTO IMPULSA
- PROGRAMA DE UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO
- PROGRAMA PROA PLUS TRANSFÓRMATE

1.3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.

El Centro cuenta aproximadamente con 625 alumnado. Este alumnado que recibimos en nuestro Centro para cursar ESO y Bachillerato proceden, prioritariamente, de los CEIP adscritos: "Canela" y "Zurbarán", ambos de la zona, así como todos los demás centros integrados en el Plan Educativo de Zona para el Polígono Sur; a saber: Andalucía, Manuel Altolaguirre, Paz y Amistad, Nuestra Señora de la Paz, Fray Bartolomé de las Casas y Giménez Fernández.

Las características del alumnado que son susceptibles de integrarse en las Etapas de E.S.O. en

nuestro centro, quedan definidas en la misma justificación del Plan Educativo de zona. En él se afirma como en el Plan Integral aprobado por el Consejo Gobierno de la Junta de Andalucía el 20 de diciembre de 2005, se exponía que **el absentismo y el fracaso escolar son un hecho generalizado en el Polígono Sur**, con todo lo que ello supone en la espiral de la exclusión de los menores y sus familias.

Los datos que aparecen en el propio Plan, evidencian el bajo rendimiento escolar, el alto nivel de analfabetismo, el bajo nivel de estudios, la interrupción del proceso de escolarización de muchas niñas, incidiendo todo ello en una baja cualificación profesional de la población que revierte en un alto índice de desempleo, empleos precarios y de baja cualificación y un desarrollo de la economía sumergida. Junto a estos datos que hacen referencia a la población de Polígono Sur, también se pueden indicar otros en lo referente a los modelos de intervención socioeducativa como:

1. Falta de un reconocimiento curricular que aborde la diversidad sociocultural de la zona, que en un porcentaje de población de más del 10% es población gitana y donde en cuatro centros educativos se cuenta con un media de más del 60% de alumnos y alumnas de esta etnia.

2. No se cuenta con modelos, instrumentos y procedimientos para evaluar la gestión y la incidencia de los recursos materiales, económicos y humanos de la zona.

3. No están consolidados criterios y canales de actuación comunes entre centros educativos ni con respecto a los dispositivos y servicios públicos básicos en los procesos de trabajo con las familias, lo que origina un aislamiento en la identificación de los problemas y la consecuente aportación de soluciones.

A estos datos se suman un entorno conflictivo, con problemas en la convivencia vecinal, falta de habilidades sociales e inseguridad, tanto objetiva como subjetiva.

Aunque en toda esta exposición tampoco debemos perder de vista que el barrio es en sí mismo uno de los mejores ejemplos de desigualdad social, como importantes diferencias entre las seis barriadas que lo componen, y los distintos centros educativos de la zona. Uno de los muchos datos que evidencia lo expuesto es el analfabetismo, donde, en un censo realizado por la Oficina de Rehabilitación Integral de Barriadas Empresa Pública del Suelo de Andalucía, encontramos grandes diferencias entre la zona más marginal y degradada del barrio, Martínez Montañés, donde más de la cuarta parte de la población adulta (26%) no sabe leer ni escribir, frente a Antonio Machado con un 6%.

Estas evidencias de carencias socioeducativas, recrean una realidad en el centro. Las etapas afectadas, prioritariamente por esta realidad se concentran en la E.S.O.

Enseñanzas impartidas:

NIVELES		Líneas	
ESO	1º ESO		2

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

	2º ESO		3
	3º ESO		2
	4º ESO		2
Aula Específica			0
		1º	2º
C.F.G. Básico	Agrojardinería y Adornos Florales	1	1
C.F.G.Medio	Actividades en el Medio Natural y tiempo Libre	1	1
Bachillerato		1º	2º
	Humanidades y Ciencias Sociales	0,5	0,5
	Ciencias y Tecnología	0,5	0,5
	Artes Plásticas	1	0,5
	Artes Escénicas, Música y Danza	2	1,5
CFGS	Enseñanza y Animación Sociodeportiva	2	2

1.4. EQUIPOS DOCENTES.

El Personal Docente que constituye el Claustro de Profesores están formados por 61 docentes (actualmente). Se trata de un colectivo que, en general, destaca por su formación específica y su compromiso con la actividad educativa y sensibilizados/as por la Zona de Transformación Educativa en la se instaura el Centro.
Aclarar a este respecto, que al encontrarse nuestro centro integrado en ZTE, se adecuan a los Planes de Compensatoria aprobados por la Consejería de Educación, priorizados por la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en Sevilla, accediéndose a los distintos puestos docentes, mediante la presentación de proyectos específicos educativos de zona, en función de las correspondientes convocatorias que para cubrir dichos puestos específicos, sean estimados por la DTE. Así mismo, colaboran con el centro, personal contratado mediante Entidades sin ánimo de Lucro ("Entre amigos") cuya labor, prioritariamente, se centran en la activación de los protocolos de absentismo, objetivo preferencial del PEZ, así como en solventar las preocupantes tasas de abandono temprano durante la Etapa de E.S.O., con la puesta en marcha de campañas de sensibilización y actuaciones en este ámbito.

1.5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El personal no docente desempeña una labor indispensable en el Centro, absolutamente imprescindible para el correcto funcionamiento de nuestra institución, facilitando las tareas a los demás miembros de la comunidad educativa. Es fundamental que desarrollen su labor en un buen ambiente de trabajo y en las mejores condiciones posibles.

En la actualidad, el Centro cuenta con:

Personal de Limpieza	4
Ordenanzas	3 (1 SIN CUBRIR)
Administrativos y Aux. Administrativos	1+1

Además, el centro cuenta con Servicio de Cafetería , cuya gestión es llevada por profesionales ajenos al Centro, pero cuyo compromiso con el mismo es encomiable.

1.6. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Ampa *RACAYTHO.* Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
Colaborar en las actividades educativas del instituto.
Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

El Equipo Directivo facilitará la colaboración con las asociaciones de madres y padres del alumnado y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado. Las citadas asociaciones podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, se facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma. Se reconoce a las asociaciones de padres y madres que se constituyan en el centro las siguientes atribuciones:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y/o modificación del Plan de Centro.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- Informar a todos los sectores de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el Orden del Día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares así como colaborar en el desarrollo de las mismas.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

1.7. ESPACIOS.

1.8. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

La convivencia en el más amplio sentido de la palabra es uno de los aspectos que generan mayor malestar en el día a día del Centro. Conforme a la Orden 20 de junio de 2011, nuestro centro dispone de un Plan de Convivencia que se detalla en el capítulo 8 de este proyecto educativo. En líneas generales destacaríamos los siguientes aspectos:

- Se utiliza la aplicación Séneca-móvil para mantener informadas a las familias en tiempo real principalmente sobre las faltas de asistencia del alumnado.
- Se ha introducido un sistema de partes de "Control de Incidencias" para facilitar la labor del profesorado en la comunicación de las faltas relativas a convivencia del alumnado.
- Registro de las incidencias para su tratamiento estadístico.
- Retraso en la incorporación de algunos profesores al aula en los cambios de clase al tenerse que trasladar desde el edificio principal a las aulas específicas, situadas en otro ala del Centro, así como el traslado a los complejos Polideportivos de Hytasa, donde se imparten las sesiones prácticas del CFGS. Dicho retraso origina disrupciones en los pasillos por parte del alumnado, lo que se está abordando mediante asignación de plantas/pasillos al profesorado de guardia.
- El alumnado del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria presenta en general, la mayor acumulación de conductas disruptivas en el aula. Se están llevando a cabo distintas medidas para corregir dicha actitud, desde sesiones de tutoría, a asistencia a aula huésped, pasando por el establecimiento de sistemas de puntos a nivel grupal.
- Complejidad del centro en cuanto a horarios, enseñanzas y niveles lo que dificulta la organización y gestión del centro, y por ende, la convivencia.
- Las entradas y salidas del Centro es otro de los aspectos que provocan situación de conflicto, ya que conviven alumnado mayor de edad, con menores cuya salida sólo puede producirse mediante la autorización de un adulto responsable.
- No existe sentimiento de pertenencia al Centro por muchos miembros de la comunidad educativa.
- Se han incorporado medidas de atención a la diversidad (agrupamientos flexibles en los primeros cursos de la ESO), así como el desdoble en las áreas instrumentales.

2. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA GENERAL DEL CENTRO.

2.1. OBJETIVOS PROPIOS DEL CENTRO Y LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Los principios generales de la educación, según vienen recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, son:

- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- La orientación educativa y profesional de los estudiantes como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, Centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza- aprendizaje, como en sus resultados.
- La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

La LEA (L EY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía), además, Incide en la:

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

- Formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento.
- Equidad del sistema educativo.
- Mejora permanente del sistema educativo, potenciando su innovación y modernización y la evaluación de todos los elementos que lo integran.
- Respeto en el trato al alumnado, a su idiosincrasia y a la diversidad de sus capacidades e intereses.
- Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo.
- Convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, y respeto a la diversidad mediante el conocimiento mutuo, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- Reconocimiento del pluralismo y de la diversidad cultural existente en la sociedad actual, como factor de cohesión que puede contribuir al enriquecimiento personal, intelectual y emocional y a la inclusión social.
- Autonomía, participación, responsabilidad y control social e institucional, como elementos determinantes del funcionamiento y la gestión de los centros docentes.

Basándonos en los principios de la L EY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) los objetivos generales que nos proponemos son los que se relacionan a continuación:

1º. Atender a todo el alumnado del Centro desde una ***perspectiva inclusiva***, ofreciendo a todos y todas las oportunidades educativas y las ayudas (curriculares, personales, materiales) necesarias para su progreso académico y personal. Pretendemos que todo nuestro alumnado sea aceptado y reconocido en su singularidad, articulando propuestas de actuación coherentes y globales que les ofrezcan experiencias acogedoras y participativas.

2º. Mejorar la convivencia actuando desde todos los agentes implicados, alumnado, profesorado, familia, personal no docente e instituciones del entorno.

3º. Fortalecer las enseñanzas de formación profesional..

4º. Potenciar el bachillerato como referente de la excelencia en la enseñanza.

5º. Impulsar la presencia del Centro en el barrio.

6º. Crear mecanismos de colaboración con otros centros/instituciones que faciliten el intercambio de experiencias.

7º. Reorganizar espacios y recursos con el objetivo de mejorar el clima de trabajo.

8º. Fomentar los valores educativos de igualdad, coeducación, respeto y responsabilidad en el contexto en el que nos encontramos, fomentando el aprendizaje "entre iguales" y la igualdad "entre hombres y mujeres".

9º. Integrar alumnado y profesorado de las distintas etapas y enseñanzas, fomentando el sentimiento de pertenencia al Centro.

10º. Mejorar los rendimientos educativos del alumnado, procurando su éxito escolar que facilitara su progreso personal, el acceso a estudios superiores y su inserción laboral, incidiendo muy especialmente en la consecución de las competencias claves. Propiciar el conocimiento de las Instituciones Europeas participando en proyectos de la Unión Europea.

11º. Promover, impulsar y apoyar el desarrollo de proyectos y procesos de formación, considerándolos instrumentos privilegiados para la mejora de la enseñanza en nuestro Centro.

12º. Implicar al personal no docente en la vida del Centro a través de la colaboración y reconocimiento de sus trabajo por parte del resto de los agentes.

13º. Promover hábitos de pertenencia y de respeto a las instalaciones del Centro, mobiliario y material educativo como expresión de que se valora lo común y público, así como las pertenencias de los demás.

14º. Conseguir un aprovechamiento didáctico eficaz y generalizado de los recursos informáticos y audiovisuales.

Los mencionados objetivos nos llevan a definir un modelo de centro. Partiendo de esta premisa, **este es el Centro que queremos**:

- ✓ Un Centro que sea conocido por la calidad de su enseñanza, por la calidad humana de sus integrantes, por sus buenas prácticas y por las actividades que se realizan.
- ✓ Una escuela de convivencia, pretendemos que nuestro Centro sea un entorno en el que el respeto a los demás sea el principio que impregne todaslas relaciones personales que tienen lugar en el Centro entre alumnado, profesorado, familia, personal de administración y servicios.
- ✓ Un Centro que promueva la participación de las familias.
- ✓ Un Centro abierto al entorno.
- ✓ Un Centro tecnológicamente avanzado.
- ✓ Un Centro de aprendizaje de lenguas extranjeras.
- ✓ Un Centro con instalaciones adecuadas.
- ✓ Un Centro que acoja programas internacionales.
- ✓ Un Centro que propicie la participación en actividades deportivas y prácticas que favorezcan la adquisición de hábitos saludables.

Conscientes de que la labor pedagógica debe ir orientada a la formación integral del alumnado, atendiendo a la consideración de la diversidad y de su acceso a la educación común, se arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado. Las líneas generales de actuación pedagógica serán:

- ✓ Se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado que favorezca el pensamiento racional y crítico y el trabajo individual o cooperativo.

- ✓ Aseguraremos el trabajo coordinado de todos los miembros de los equipos docentes.

- ✓ Cobrará especial relevancia el fomento de las competencias referidas a lectura y expresión oral y escrita.

- ✓ Se pondrán en práctica, a través del currículum, valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto, justicia y los principios democráticos.

- ✓ Se fomentará la adquisición de los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico y científico-tecnológico.

- ✓ El alumno será el principal foco de interés y todos nuestros esfuerzos deben ir encaminados a trabajar para conseguir unos resultados satisfactorios. Se trata de que el IES "Ramón Carande" sea conocido por la calidad de su enseñanza y por la calidad humana de sus integrantes, por las buenas prácticas, por ser un lugar en el que prima el diálogo y donde las relaciones personales cobran especial relieve.

Así, nos planteamos la consecución de los siguientes fines:

Respecto del alumnado:

- ✓ El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades del alumno.
- ✓ La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales.
- ✓ La adquisición de hábitos de estudio y técnicas de trabajo intelectual.
- ✓ La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- ✓ El respeto a la diversidad lingüística y cultural de España.
- ✓ El fortalecimiento de la dimensión europea a través de la preparación en lenguas extranjeras.
- ✓ La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- ✓ La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- ✓ La concepción de la educación como aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- ✓ La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio para el logro de una formación personalizada.

- ✓ El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- ✓ La educación para la prevención positiva de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- ✓ El desarrollo de la igualdad de derechos y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- ✓ La consideración de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de nuestro centro.
- ✓ La adquisición por parte del alumnado del desarrollo de las competencias claves que le capacite para desenvolverse con éxito ante la resolución de problemas concretos en su vida cotidiana.

Respecto del profesorado:

- ✓ La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo de su tarea.
- ✓ El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

Respecto del PAS:

- ✓ El reconocimiento de su trabajo como corresponsables de la educación de los alumnos.
- ✓ La consideración de respeto como integrantes de la comunidad educativa.

2.2. EL CURRÍCULO Y EL TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES

El término Currículo viene del latín currículum, de currere (correr). En sus orígenes, se refería a todo lo que debía enseñarse en las escuelas, limitándose exclusivamente a los contenidos de las disciplinas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, así como en el artículo 2 del Real Decreto 243/2022 de 5 de abril, por los que se ordenan correlativamente las enseñanzas mínimas de le Educación Secundaria Obligatoria y se establecen las enseñanzas mínimas en Bachillerato, se entenderá por:

a) **Objetivos**: logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.
b) **Competencias clave**: desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente
c) **Competencias Específicas**: desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por

una parte, las competencias clave, y por otra, los saberes básicos de las materias y los criterios de evaluación.

d) **Criterios de Evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.
e) **Saberes Básicos**: conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.
f) **Situaciones de aprendizaje**: situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

MATERIAS TRANSVERSALES

En términos muy generales se las puede definir como determinadas enseñanzas que están presentes (o deben estarlo) en las diferentes Etapas Educativas.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA TRANSVERSALIDAD.

- ✓ Su asociación obligada a todas las Áreas de conocimiento (no únicamente a algunas) y a todos sus elementos prescriptivos (Objetivos, Contenidos, Criterios de Evaluación).
- ✓ Su indudable relevancia social, debida a las cuestiones y problemas que la integran.
- ✓ Su ineludible carga valorativa (de índole predominantemente moral), que su tratamiento conlleva.
- ✓ Su carácter abierto y movible
- ✓ Su inclusión, no solamente en el Proyecto Educativo de Centro, sino también en las programaciones didácticas y de aula.
- ✓ Los Temas transversales no deben quedar en el mero papel de intenciones.
- ✓ No deben quedar como un tratamiento opcional por alguno de los docentes.
- ✓ No se deben convertir en nuevas materias curriculares.

Las Enseñanzas Transversales se completarían en estos campos específicos:

- ✓ Coeducación
- ✓ Educación moral y cívica
- ✓ Educación vial
- ✓ Educación ambiental
- ✓ Educación para la salud
- ✓ Educación del consumidor
- ✓ Educación para la paz y la no-violencia
- ✓ Educación para la convivencia
- ✓ Igualdad entre sexos
- ✓ Derechos humanos
- ✓ Cultura andaluza

En definitiva, las materias transversales deben contribuir a formar personas capaces de construir racional y autónomamente su propio sistema de valores y, a partir de ellos, enjuiciar críticamente la realidad que les ha tocado vivir e intervenir para transformarla y mejorarla.

2.3. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y LA ELABORACIÓN DE HORARIOS: ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR

Según las directrices establecidas en el Acuerdo de 5 de julio de 2022, del consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección de ante casos de COVID-19 en centros u servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2022/2023, con objeto de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas del centro, la organización dispuesta mantendrán la organización que tuvimos el curso pasado según el siguiente cuadro:

NIVEL/ETAPA	ENTRADA	RECREO	SALIDA
1º ESO	8:30 de la mañana	11:30 – 12:00	15:00
2ºESO	8:30 de la mañana	11:30 – 12:00	15:00
3ºESO	8:30 de la mañana	11:30 – 12:00	15:00
4ºESO	8:30 de la mañana	11:30 – 12:00	15:00
1º y 2º CFGB	8:30 de la mañana	11:30 – 12:00	15:00
1º CFGM	8:30 de la mañana	11:30 – 12:00	15:00
1º BTO	8:30 de la mañana	11:30 – 12:00	15:00
2º BTO	8:30 de la mañana	11:30 – 12:00	15:00
1º y 2º CFGS	Se ajustará al horario de las instalaciones deportivas en las prácticas, coincidiendo con el horario de Bachillerato en los módulos de teoría impartidos en las instalaciones del centro.		

La organización del tiempo tendrá en cuenta, en primer lugar, la elaboración de un "horario general" de materias, áreas y actividades, que se adecuará a los siguientes criterios:

1º) La organización temporal debe estar pensada de acuerdo a criterios pedagógicos, procurándose que cada materia se imparta, a lo largo de la semana a distintas horas y se alternarán aquellas materias de 2 ó 3 horas semanales, salvo la agrupación de materias por ámbitos y aquellas de carácter manipulativo (Prácticas de Laboratorio, Tecnologías,...etc.), junto con el horario complementario de permanencia en el Centro, en tramos horarios que posibiliten las reuniones de coordinación.

2º) Se procurará un reparto equitativo de las horas punta (1ª y última) tanto de las materias como de los grupos, dando prioridad a las asignaturas instrumentales (Lengua, Matemáticas e Inglés) en las primeras. Con respecto a estas, se aconseja que el profesorado escoja un área y su refuerzo con el mismo grupo de alumnos.

3º) Los horarios del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o integración tardía en el sistema educativo se estructurarán de manera que respondan a sus necesidades sea dentro o fuera del aula.

4º) Los Departamentos presentarán la propuesta de utilización de espacios y aulas específicas. Estas se respetarán en la medida de lo posible. Dentro de esto se tendrán en cuenta las características físicas de los mismos para evitar largos desplazamientos en los cambios de clase tanto de alumnado como de profesorado e igualmente con respecto a las aulas comunes y los distintos edificios.

5º) Se procurará que las materias que puedan impartir distintos departamentos tengan un reparto equilibrado, en cuanto a niveles, si bien hay que indicar que los profesores que acceden por puestos específicos adquieren con ello la responsabilidad de trabajar las enseñanzas integradas en el PEZ, para las Etapas Obligatorias.

6º) La distribución horaria procurará alternar, a lo largo de la jornada, actividades y materias de distinta naturaleza y dificultad.

7º) La distribución temporal de las optativas se hará teniendo en cuenta las características de las áreas y las posibilidades del centro.

8º) Se tendrá, igualmente en cuenta, que la organización horaria del profesorado y de la actividad docente, deberá ser lo suficientemente dinámica y flexible de forma que facilite:

- La coordinación de los departamentos
- La atención a padres y alumnos/as
- Las actividades tutoriales, procurando hacer coincidir una hora semanal a los tutores de cada nivel.
- Las programaciones de refuerzo y recuperación.

9º) El horario del profesorado se distribuirá de manera equilibrada a lo largo de la semana, evitando en lo posible la concentración de más de 5 horas lectivas en un solo día.

1. **El horario semanal seguirá siendo el establecido por el centro**

2. **Cada departamento** deberá implementar en sus programaciones el uso de las nuevas tecnologías siguiendo el PAD del centro.
3. Dicha implementación debe ajustarse en los apartados siguientes:

   3.1. **Criterios e instrumentos de evaluación** (actividades, procedimientos, indicadores clave Indicadores de logro, estándares de aprendizajes evaluables…)
   3.2. **Metodología y refuerzos de aprendizajes no adquiridos** en el alumnado con evaluación negativa.

2.4. LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promover, organizar y coordinar la realización de este tipo de actividades. Estas se clasifican del siguiente modo:

Se consideran **actividades complementarias** las organizadas durante el horario escolar por el Instituto de acuerdo con su Proyecto Educativo y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan.[1]

Se consideran **actividades extraescolares** las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su favoreciendo la convivencia de todos los sectores de la comunidad educativa y a facilitar la formación integral del alumnado a través del desarrollo de actividades deportivas y lúdicas, así como de talleres de informática, idiomas, expresión plástica y artística, lectura y otros de naturaleza similar que traten aspectos formativos de interés para el alumnado, destacando el carácter educativo e integrador de los mismos y estando referidos a la ampliación de su horizonte cultural, a la preparación para su inserción en la sociedad o al uso del tiempo libre.[2]

El/La Jefe/a de este Departamento tendrá las siguientes funciones:

- Programación anual de las actividades complementarias y extraescolares.
- Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.
- Organizar la utilización de las instalaciones y recursos que se vayan a utilizar en la realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora.
- Coordinar la organización de viajes de estudios.

En lo que respecta CFGS, se considera que las actividades complementarias y extraescolares procuran la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para la inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre, además de completar diversos aspectos del currículo. Por ello, a principios de curso se incluirán en las programaciones didácticas del Ciclo Formativo, y se tendrán en cuenta para evaluar en el alumnado cuestiones de contenidos actitudinales y educación en valores.

2.5. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

En la elección de tutores se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Se asignará la tutoría preferentemente al profesorado de materias troncales.

[1] Art. 2 Orden 14 de julio de 1998
[2] Art 7.3 orden 27 de mayo de 2005

- ✓ En caso de no ser posible se asignará al profesorado con mayor carga horaria en los grupos – clases correspondientes.
- ✓ En los niveles de E.S.O. se dará prioridad al profesorado de Puestos Específicos.
- ✓ En los niveles de E.S.O. se intentará mantener la misma tutoría en los niveles sucesivos.
- ✓ Cuando un tutor/a tiene un grupo de final de etapa se intentará que en el curso siguiente se le asigne uno de inicio.
- ✓ En los distintos niveles de enseñanzas que se imparten el centro, se asignarán las tutorías al profesorado que aporte mayor experiencia en el nivel, ciclo y curso.
- ✓ En aquellos grupos donde el alumnado presente graves problemas de convivencia, se le asignará un tutor/a experimentado/a.

2.6. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES.

Consideraciones generales para la elaboración programaciones didácticas.

Los Departamentos Didácticos elaborarán, antes del comienzo del curso académico y para su inclusión en el Plan de Centro, la programación didáctica de las enseñanzas que tienen encomendadas, agrupadas en las etapas correspondientes.

Siguiendo los decretos 102/2023, de 9 de mayo por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación del currículo de la etapa de Bachillerato en la comunidad Autónoma de Andalucía, desarrollados ambos Decretos por sus correspondientes Órdenes, ambas correspondientes al 30 de mayo de 2023, así como las directrices generales establecidas en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, bajo la coordinación y dirección de su Presidente, se elaborarán las programaciones partiendo de varios referentes:

- El Proyecto Educativo de Centro.
- La Memoria Final del curso anterior.
- El análisis del contexto.
- El currículo básico que se prescribe desde la Administración (**Órdenes de 30 de MAYO de 2023, de Secundaria y de Bachillerato, Módulos Académicos CFGB)**
- La experiencia derivada de la práctica docente del Centro.

Aspectos que incluirán:

GUIÓN PROGRAMACIÓN LOMLOE

1. CONTEXTUALIZACIÓN
1.1 CENTRO (Entorno Geopolítico y Social)
1.2 CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO/PERFIL DEL ALUMNADO
2. NORMATIVA Y DEFINICIONES LOMLOE
(**las definiciones irán como introducción en cada apartado de desarrollo de las mismas**)
3. OBJETIVOS

4. COMPETENCIAS CLAVE
5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
6. SABERES BÁSICOS
7. CRITERIOS PEDAGÓGICOS (METODOLOGÍA)
7.1 Metodología general (Proyecto educativo Plan de Centro).
7.2 Metodología específica del área
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
9. SELECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS Y MATERIALES
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
12.1 MEDIDAS DE RESPUESTA PARA LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO
11. RECURSOS DIDÁCTICOS
12. PLAN DE LECTURA Y CAPACIDAD DE EXPRESIÓN EN PÚBLICO
13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
14. SITUACIONES DE APRENDIZAJE/ UNIDADES DE APRENDIZAJES
14.1 TEMPORALIZACIÓN
14.2 PROYECTOS INTERDISCIPLINARES
(secuenciación de los saberes básicos)
15. EVALUACIÓN
15.1 PROCESO DE LA EVALUACIÓN (SECUENCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO)
15.2 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
15.3 SESIONES DE EVALUACIÓN.
15.4 INFORMES DE EVALUACIÓN.
15.5 PERFIL COMPETENCIAL DE SALIDA (En el nivel que proceda)
16. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.
17. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Planificación del desarrollo curricular en el aula:
Plantilla propuesta para el uso docente si lo considera dentro de su autonomía pedagógica:

Área o Materia	S.A. :	Título de la situación de aprendizaje		
Lengua Castellana y Literatura	11	"Una gran rivalidad"		
Temporalización: XXXXX		Nº de sesiones previstas: 7		
Justificación Descripción del Producto final		Criterios de evaluación	Competencias Específicas	Descripyores Operativos
XXXXXXXXX		XXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX
SABERES BÁSICOS				
- XXXXXX - XXXXXXX				
		Competencias CLAVE trabajadas		

Actividades tipo y Estrategias propuestas y contextos	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8
Proyectos Interdisciplinares:								
Metodología	Medidas de Atención a la Diversidad/Principios DUA							
-XXXXX								
EVALUACIÓN: INDICADORES DE LOGROS/INSTRUMENTOS								
Indicadores de logros	Instrumentos de Evaluación							
Los indicadores describen indicios, pistas, conductas, comportamientos y señales observables y evaluables del desempeño del alumnado; permiten apreciar externamente lo que sucede internamente en el alumnado..	✓ Cuestionarios ✓ Fichas de indagación ✓ Fichas gráficas ✓ Reflexión personal ✓ Observación externa ✓ Contraste de experiencias con compañeros ✓ Observación directa y sistemática							
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE								
INDICADOR	INSTRUMENTO							
-Resultados cuantificados de los test -Recopilación de las respuestas de las familias y alumando ante cuestionarios de autoevaluación -XXXXXX	-Cuestionarios tipo test en formato google -Autoevaluación descriptiva mediante preguntas directas a las familias. -XXXXXX							

1. Diseño de la evaluación del proceso de enseñanza y de aprendizaje y del alumnado:

   ✓ **Procedimientos de evaluación**
   a. Instrumentos y técnicas (diario, portfolios, exposición oral, informe escrito, examen de preguntas cortas, de pequeños ensayos…)
   b. Elaboración de un cuestionario de autoevaluación para el alumno, y de la práctica docente para el profesor
   c. Planes de trabajo individualizado (o adaptaciones curriculares) para alumnos que lo necesiten en cada unidad.
   d. Ante la situación generada por la emergencia sanitaria, en aquellos niveles educativos donde se desarrollen tramos de docencia on line, atendiendo a la organización semipresencial, se implementarán los recursos, plataformas

digitales e instrumentos de evaluación, así como los procedimientos metodológicos utilizados para la organización y desarrollo curricular que permitan al alumnado seguir su formación académica.

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

Según el artículo 82 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, BOJA número 139 de 16 de julio de 2010, en el IES Ramón Carande existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a. Equipos docentes.
b. Áreas de competencia: Artística, Científico-T, Socio-L y Formación Profesional.
c. Departamento de orientación.
d. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa. (FEI)
e. Equipo técnico de coordinación pedagógica: Director, Jefe de Estudios, Coordinadores Áreas de competencias, Departamento de Orientación , FEI y Vicedirección en su caso.
f. Tutoría.
g. Departamentos de familia profesional: Educación y Enseñanza Sociodeportiva.
h. Departamento de convivencia, coeducación e igualdad.

Nombramiento:
La Dirección hará propuesta, oído el Claustro, de las Jefaturas de los diferentes Departamentos a la persona titular de la Delegación de Educación.
Para determinar los departamentos de coordinación didáctica, se establecen los siguientes criterios:

- Facilitar la coordinación y potenciar el trabajo en equipo.
- Permitir la globalización de contenidos y facilitar el trabajo de las áreas de competencias y la elaboración de las programaciones por competencias claves.
- Posibilitar la realización de una secuenciación de contenidos coherente a lo largo de las diferentes etapas.
- Implicarse en los diferentes Proyectos del Centro.
- Mantener las especialidades del profesorado.
- Establecer la convivencia como pilar estructural en el proceso enseñanza/aprendizaje.
- Desarrollar la competencia social y ciudadana a través de las actividades complementarias y extraescolares.
- Todo ello para una mejora de los rendimientos escolares.

Teniendo en cuenta lo anterior, los departamentos didácticos establecidos para el IES Ramón Carande son:
Actividades Complementarias y Extraescolares; Biología y Geología; Educación Física; Educación Plástica; Filosofía; Física y Química; Francés; Geografía e Historia; Inglés; Clásicas; Lengua Castellana y Literatura; Matemáticas; Música y Tecnología e Informática.
Además de los departamentos de las familias profesionales:

1. C.F.G.B: Agrojardinería y Composiciones Florales
2. C.F.G.M.: Actividades en el Medio Natural y Tiempo Libre (Nueva concesión)
3. C.F.G.S.: Enseñanza y Animación Sociodeportiva

Horario de dedicación de las personas responsables.

Nº	DEPARTAMENTO	HORAS DEDICACIÓN
1	Actividades complementarias y extraescolares	3
2	Biología y Geología	2
3	Educación Física	2
4	Educación Plástica	2
5	Filosofía	2
6	Física y Química	2
7	Francés	1
8	Geografía e Historia	2
9	Inglés	2
10	Lengua Castellana y Literatura	3
11	Matemáticas	2
12	Música	2
13	Tecnología e Informática	2
14	F.O.L y Economía	2
15	Departamento de Evaluación Formación e Innovación Educativa	3
16	Departamento de clásicas	1
17	Departamento de Orientación Educativa	2
18	Departamento de Convivencia, Coeducación e Igualdad	2
19	Dpto. Ciclo Formativo de Grado Meio y Superior	5
20	Dpto, Ciclo Formativo de Grado Básico	2
	Total horas	44

3.-LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

3.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA ESO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la comunidad autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de las demás personas, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, la educación Secundaria obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

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

En concordancia con estos objetivos, desde el proyecto de dirección se pretende fomentar:

- La visión interdisciplinar del conocimiento.
- La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana, favoreciendo las actividades que capaciten para el conocimiento y análisis del medio que nos circunda.
- La consideración del mundo cercano como un instrumento para relacionar la experiencia del alumnado con los aprendizajes escolares.
- El aprovechamiento de las diversas fuentes de información, cultura, ocio y estudio presentes en la sociedad.
- La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado: la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la contaminación, la violencia, el racismo, la inmigración, la desigualdad entre personas y entre pueblos.
- El análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos y, de forma especial, la desigualdad de las mujeres.
- La valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, las formas de gobierno y la difusión del conocimiento.
- La planificación de la propuesta educativa del alumnado en función de sus capacidades, motivaciones e intereses y la elaboración de recursos para la atención diversa.
- La asignación de tutores de grupo siguiendo criterios de idoneidad para minimizar la conflictividad en las aulas.
- Revisar medidas organizativas de atención a la diversidad (los agrupamientos flexibles, desdoble de instrumentales, …)

3.2. EL DESARROLLO CURRICULAR EN LA ESO.

Los siguientes Fundamentos jurídicos y normativos, son la base legislativa y reglamentaria, en la que se apoya el desarrollo curricular de la Educación Secundaria Obligatoria:

- *La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*
- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación.*
- *Real decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de le E.S.O.*

- *Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria en Andalucía.*
- *Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación del currículo del Bachillerato.*
- *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.*
- *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.*

3.2.1. LAS COMPETENCIAS CLAVE EN LA LOMLOE

En la nueva ley educativa, las competencias clave han sido definidas a partir de la recomendación del Consejo de la Unión Europea relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente, teniendo en cuenta además los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030. Según la citada recomendación, la enseñanza de las competencias claves es fundamental para que los individuos consigan un pleno desarrollo individual, social y profesional en un mundo marcado por la globalización, la tecnificación y el cambio constante.
Las competencias clave se definen, en esencia, como un conjunto de conocimientos, capacidades y actitudes. Los conocimientos ("saber") recogen hechos, ideas y conceptos que adquirimos de manera abstracta; pero son las capacidades ("saber hacer") las que permiten utilizar y articular los conocimientos asimilados en un contexto determinado, obteniendo de esta manera resultados concretos. Las actitudes ("saber ser"), a su vez, definen las mentalidades y la disposición a actuar ante determinadas ideas o situaciones.
A partir de esta definición tripartita, se plantean 8 competencias claves, que deben sostener el peso de la educación en las diferentes materias de secundaria:

a) COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA:

Se entiende como **el "resultado de la acción comunicativa dentro de prácticas sociales determinadas"**, y reúne modalidades tan diversas como la expresión oral y la expresión escrita, pero también la comunicación audiovisual mediada por la tecnología.
La capacidad de expresarse oralmente y por escrito de manera apropiada y ajustada al contexto, así como la habilidad de comprender textos complejos.

b) COMPETENCIA PLURILINGÜE

Utilización de diferentes lenguas, además de la vehicular, de manera eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia de partir de las experiencias individuales del alumnado con el fin de desarrollar estrategias que le permitan realizar transferencia de una lengua a otra. Debe promover un deseo en el alumnado que le incite a desarrollar un repertorio lingüístico mas

amplio y al conocimiento, valoración y respeto de la diversidad lingüística en el contexto de una sociedad democrática y plural.

c) COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)

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

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

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

d) COMPETENCIA DIGITAL (CD)

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

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

e) COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER (CPAA)

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

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

f) COMPETENCIAS CIUDADANA

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

Se quiere que los estudiantes lleguen a ser capaces de comprender los códigos de conducta pertinentes en cada contexto, de expresar sus puntos de vista respetando los ajenos, de ser tolerantes respecto a las diferencias, y de tener una mirada crítica sobre el mundo, gracias a la cual puedan cuestionar sus propios prejuicios. De esta manera, los jóvenes podrán comprometerse activamente en la construcción de una sociedad más cohesionada, justa, respetuosa e integradora.

g) SENTIDO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)

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

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

h) COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CEC)

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

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

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

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

Ahora bien, las ocho competencias clave se desarrollan en forma de Descriptores Operativos en cada una de las etapas de la enseñanza básica, detallando qué capacidades y conocimientos debe adquirir el alumnado al finalizar las mismas.

A partir de estos descriptores operativos se definen las Competencias Específicas, que son el eje vertebrador del currículo en cada área, estableciendo los saberes básicos y los criterios de evaluación pertinentes para determinar la asimilación de cada competencia para cada una de las materias.

3.3. LOS TEMAS TRANSVERSALES, LA METODOLOGÍA, EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y LA OFERTA DE MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Y DE LAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN

Según *el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria*, sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias de la Educación Secundaria obligatoria que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, **el currículo incluirá de manera transversal** los siguientes elementos:

- El respeto al estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la constitución española y en el estatuto de Autonomía para Andalucía.

- El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas , situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo , el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de genero, la prevención de la violencia de genero y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación , así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad , el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano , la educación para la cultura de paz , el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las victimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.
- El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal capacidad de escucha activa , la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del dialogo. La utilización critica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial prudencia y la prevención de los accidentes de trafico . Asimismo se trataran temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las

obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento,

- La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se consideraran la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

Igualmente, el *Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la ESO,* realiza las siguientes **recomendaciones didácticas**:

- El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.
- Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
- Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
- Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.

- Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.
- Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
- Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

El artículo 5 del Real Decreto 217/2022, en cuanto a los niveles de E.S.O, establece los principios pedagógicos de esta etapa de la siguiente forma:

Artículo 5. Principios pedagógicos.

1. Los centros elaborarán sus propuestas pedagógicas para todo el alumnado de esta etapa atendiendo a su diversidad. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.

2. Las administraciones educativas determinarán las condiciones específicas en que podrá configurarse una oferta organizada por ámbitos y dirigida a todo el alumnado o al alumno o alumna para quienes se considere que su avance se puede ver beneficiado de este modo.

3. En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.

4. Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

5. Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso, se fomentarán de manera

transversal la educación para la salud, incluida la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.
6. Las lenguas oficiales se utilizarán solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.
7. Las administraciones educativas establecerán las condiciones que permitan que, en los primeros cursos de la etapa, los profesores con la debida cualificación impartan más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumnas.
8. Corresponde a las administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.
9. De igual modo, corresponde a las administraciones educativas regular soluciones específicas para la atención de aquellos alumnos y alumnas que manifiesten dificultades especiales de aprendizaje o de integración en la actividad ordinaria de los centros, de los alumnos y alumnas de alta capacidad intelectual y de los alumnos y alumnas con discapacidad.

En cuanto a los **agrupamientos**, en el IES *Ramón Carande:*

- Se formarán **grupos heterogéneos en cuanto a las capacidades terminales y relaciones personales de convivencia <u>detectadas en el programa de tránsito</u>**. Dicho programa de tránsito de Primaria a Secundaria, es esencial y determinante en el Plan Educativo de Zona**, siendo el punto de <u>referencia para el agrupamiento en los niveles de 1º de ESO</u>**.
- Se procurará que el número de alumnos por grupo sea equilibrado, en caso de excepcionalidad, determinada por la tipología del alumnado que continúa su nueva etapa educativa, se agrupará buscando siempre la finalidad de ofrecerle al alumnado los mejores recursos disponibles en el centro.
- En segundo, se priorizará la continuidad del grupo, salvo en aquel alumnado que hayan presentado conductas disruptivas en el agrupamiento del curso anterior.
- Se distribuirán de forma equitativa entre los grupos los alumnos repetidores, aquellos con necesidades educativas especiales y los que hayan promocionado por "Imperativo Normativo".
- En cuarto curso, el itinerario elegido ha de ser el criterio prioritario para la formación de los grupos, atendiendo, sobre todo, a las materias optativas.

Además en lo que se refiere a las **materias Optativas de la Comunidad Andaluza**, en el <u>Primer Ciclo de la ESO</u>, el alumnado deberá optar por cursar una de entre las siguientes materias dentro de dicho bloque, de acuerdo con lo que **a tales efectos establece por Orden la Consejería competente en materia de educación:**

- Cambios Sociales y Género,
- Cultura Clásica,
- Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Segunda Lengua Extranjera, Ampliación de contenidos de EF. Tecnología Aplicada , en primer curso.

- Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial o Segunda Lengua Extranjera, en segundo curso.
- Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Música o Segunda Lengua Extranjera, en tercer curso.

Igualmente, en el Segundo Ciclo de la ESO, los alumnos y alumnas deben cursar 1 materia dentro del bloque de Optativas de la comunidad Andaluza, entre las siguientes, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación:

- Aprendizaje Social y Emocional
- Artes Escénicas y Danza
- Cultura Científica
- Dibujo Técnico
- Filosofía
- Proyecto Interdisciplinar
- Ampliación de Cultura Clásica
- Otras materias autorizadas por la Administración

3.4. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE LA ESO.

3.4.1. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

A partir de un análisis de la normativa vigente, se pueden establecer cuáles son las características que debe reunir la evaluación en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria, teniendo siempre presente que su principal finalidad es incidir en la adopción de medidas organizativas y en la dotación de recursos pedagógicos necesarios para mejorar la práctica docente.

En la evaluación se considerarán las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro. Teniendo todo lo anterior en cuenta, la evaluación DEBERÁ SER:

- **CONTINUA**: para detectar las dificultades cuando se produzcan y aplicar medidas de refuerzo.
- **FORMATIVA**: se evalúa tanto el aprendizaje como la propia práctica docente, estableciendo indicadores de logro en las programaciones.
- **INTEGRADORA**: considerando la aportación de todas las materias a la consecución de los objetivos de etapa.

Del mismo modo y siguiendo lo establecido en el articulo 11 de la Orden de 30 de mayo de 2023, de 14 de junio.

Artículo 11. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. 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.
2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.
4. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.
5. Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.
6. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial y del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.
7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

3.4.2. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Para fijar unos criterios generales sobre evaluación es necesario tener en cuenta que estos deben atender al nivel de competencial adquirido conforme a lo dispuesto **en el Real Decreto 217/2022** *de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de le E.S.O.,* así como su concreción para la Comunidad Autónoma de Andalucía desarrollada por el Decreto 102/2023, de 9 de mayo y **la Orden de 30 de mayo de 2023, de 14 junio, Orden que desarrolla la Evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en la Sección 1ª del Capítulo III:**

Artículo 10. Carácter y referentes de la evaluación.
1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse

en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
4. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
5. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
6. 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. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
7. Para garantizar la objetividad y la transparencia, 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.
8. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.
9. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.
10. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

3.4.3. PROCEDIMIENTOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

Cada departamento establecerá los procedimientos e instrumentos de evaluación que consideren idóneos para su materia, prestando especial atención a lo que determina el Artículo 11 de la Orden de 30 de mayo de 2023, en cuanto a dichos procedimientos de evaluación, teniendo en cuenta:

- La necesidad de realizar una prueba inicial.
- Que la recogida de datos debe ser continua y lo más sistemática posible.
- La utilización de distintos procedimientos e instrumentos para evaluar los distintos contenidos.
- La valoración final de los resultados de todo el proceso.

Es importante tener presente lo establecido en la Sección 2ª del Capítulo III de la Orden de 30 de mayo de 2023, de 14 de junio, donde se especifican y articulan los procesos de Evaluación.

3.4.4. NÚMERO DE EVALUACIONES

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, se desarrollarán a lo largo del curso, como mínimo, tres sesiones de evaluación ordinaria, además de las sesiones de evaluación continuas que el equipo docente considere oportunas llevar a cabo en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. De ellas los/as tutores/as emitirán sendos informes para el alumnado y sus familias. En la segunda semana del mes de octubre, se celebrará una evaluación inicial, donde el objetivo a determinar por cada equipo educativo de cada grupo y nivel deberá centrar su evaluación en:

- ✓ Diagnóstico de los posibles problemas e incidencias que se presenten en cada grupo y nivel
- ✓ Casos de alumnados concretos, que presenten especial dificultad en el desarrollo de la enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Proponer medidas que permitan corregir deficiencias, acoplen los distintos ritmos de aprendizajes, favorezcan los apoyos, los refuerzos y las actividades de proacción.

3.4.5. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta que en el proceso evaluador se deben considerar los temas relativos al aprendizaje del alumnado, la valoración del proceso de enseñanza y del Proyecto Curricular, las sesiones de evaluación se realizarán de acuerdo con la siguiente dinámica.

- ✓ El profesor-tutor/a preparará previamente con su grupo, en la hora de tutoría, la sesión de evaluación analizando la disciplina y comportamiento del grupo, el esfuerzo personal del alumnado y la problemática de las distintas materias.
- ✓ En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones surgidas de esa sesión de tutoría.
- ✓ La Junta de Evaluación estará formada por el Equipo Educativo del grupo y coordinada por el profesorado-tutor/a. Contará con el apoyo del Departamento de Orientación. La Dirección del centro velará por el correcto desarrollo de la misma, contando con la presencia, siempre que sea posible, de un miembro del equipo directivo en cada sesión de evaluación.

En la sesión de evaluación se tratarán los siguientes temas:

A. Valoración del aprendizaje del alumnado:

Grado de consecución de las competencias específicas en el progreso del alumnado.
Rendimiento global del grupo.
Cuantificación de los resultados académicos.

B. Estudios de casos individualizados:

El equipo docente analizará aquellos casos de alumnos que presenten problemas específicos de aprendizaje o de comportamiento, de tal manera que se vigilarán especialmente:
Aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo, siguiendo el protocolo establecido en las *Instrucciones de 08 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el Protocolo de detección, Identificación del alumnado con necesidades específicas de Apoyo Educativo y organización de la respuesta educativa*.
Aquellos alumnos con bajos rendimientos, a través del Documento de Medidas para la Mejora de Rendimientos.

C. Valoración del proceso de enseñanza:

- Grado de consecución de las competencias específicas de cada materia.
- La práctica docente en el aula.
- Diseño y desarrollo de las unidades de aprendizajes / situaciones de aprendizajes.
- Metodología.
- Coordinación del profesorado.

D. Acuerdos y decisiones adoptadas:

El procedimiento para adoptar cualquier decisión, incluidas las de promoción y titulación **(Siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los criterios de promoción y Titulación establecidos en el Decreto 102/2023, de 9 de mayo)** será, a ser posible, el acordado, tras el diálogo, por el equipo docente. No obstante, y en el supuesto de que el consenso no fuera posible, se decidirá colegiadamente, por mayoría de los dos tercios del equipo docente. Se entiende por equipo docente el conjunto del profesorado que imparte docencia al alumnado y lo evalúa
Cada profesor tendrá sólo un voto, con independencia de que imparta una o más materias al grupo.
El tutor/a levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación en la que se harán constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas por el equipo docente. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente evaluación.

El acta de la sesión de evaluación constará al menos de los siguientes puntos:

- Características generales del grupo (rendimiento académico, comportamiento, actitud, alumnos con reiteración de faltas de asistencia)
- Análisis de las causas de los problemas detectados y soluciones propuestas

- Información Individualizada de cada alumno/a
- Dificultades encontradas en las distintas materias
- Cumplimiento de la programación
- Número de suspensos por materia (análisis de las causas si es superior al 50%)
- Fecha y firma de todos los asistentes.

3.4.6.-CRITERIOS DE PROMOCIÓN DENTRO DE LA ETAPA

Los criterios de Promoción, dentro de la Etapa, se encuentran descritos con detalle en la ORDEN 30 DE MAYO DE 2023, DE 14 DE JUNIO, en su sección 4ª, destacando a continuación el artículo 15 en sus puntos 1 y 3, si bien se recomienda la lectura de la sección completa.

Sección 4ª. Promoción del alumnado

Art.15.1: Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, 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.

Art.15.3: 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 del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

3.4.7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN ESO.

Para la Obtención del Título de Graduado en E.S.O., atenderemos a lo articulado en la Orden de 30 de mayo de 2023, de 14 de junio, donde en su Sección 5ª, desarrolla lo estipulado en el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en cuanto a la Titulación y Certificación de los estudios cursados. A continuación destacamos los puntos del artículo 19 que determinan su procedimiento:

Artículo 19. Titulación.
1. 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.

2. 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.

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

4. 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.

Para homologar las decisiones de cada equipo docente, se usarán como indicadores del desarrollo de las competencias clave y los objetivos de la etapa, los siguientes:

- El alumnado que haya obtenido en una o dos materias, calificación global negativa y haya aprobado Lengua Castellana y Literatura o Matemáticas podrá ser propuesto para titulación.
- El equipo docente (formado por todos los profesores/as que imparten algún área o materia al alumno/a y el/la Orientador/a, que no tiene voto) valorará y decidirá por mayoría simple si éste ha alcanzado las competencias clave y los objetivos de la etapa. Para ello se observará:
- Progreso alcanzado por el propio alumno/ a respecto a sí mismo.
- Responsabilidad del alumno/ a ante el estudio de todas las áreas.
- Se tomará como indicador el abandono de alguna materia.
- Por lo tanto, el equipo docente NO propondrá para titular a aquel alumno/a que haya finalizado el curso con evaluación negativa en una o dos, siempre que no se cumplan todos los criterios anteriores.

Consideración de abandono de una o más materias:

El abandono de una o más materias, ocurrirá cuando se den algunas de las siguientes circunstancias:

- No trae material sistemáticamente mostrando desidia y falta de interés, según quede reflejado en el cuaderno del profesorado de la materia.
- No presenta las actividades programadas, no hay constancia de trabajos entregados, no realiza las pruebas escritas reiteradamente.
- Entrega los controles en blanco, cuando se presenta.
- Falta a clase de forma continuada sin justificación en cada periodo de evaluación.
- No se presenta a la Prueba Extraordinaria de septiembre en caso de no ser propuesto por incumplimiento de los criterios establecidos anteriormente.

El procedimiento para que el manifiesto desinterés por la materia se considere abandono será el siguiente:

- El profesor/ a informará por escrito al Tutor/a del grupo; éste entregará copia de la carta informativa enviada a sus tutores legales (según el modelo establecido para ello), donde se deja constancia del absentismo y causa del presunto abandono, a la Jefatura de Estudios, así como copia del acta de citación a los padres del alumno/a (por parte del tutor), en la que quedan informados de la actitud de su hijo/a.
- Si los padres no asistieron a la reunión, se hará constar su ausencia y se les remitirá dicha acta por ipasen[3].
- A partir de ese momento, es responsabilidad de los padres asistir al Centro para ser informados de la evolución de su hijo/a.

3.4.8. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y RECLAMACIONES.

Al finalizar el curso se informará, por escrito, a los alumnos y sus padres de las calificaciones obtenidas en las distintas materias, así como de la decisión de la promoción o titulación. En todo caso **cuando se prevea que la decisión que adoptará el equipo docente pueda ser la no promoción / titulación o cuando se considere la conveniencia o no de la permanencia de un año más en un curso, el tutor o tutora citará mediante notificación fehaciente al interesado o interesada para llevar a cabo el trámite de audiencia**. Asimismo recabará por escrito la opinión del alumnado o de sus padres o tutores legales en el caso de que éste sea menor de edad.

PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN Y REVISIÓN DE LAS DECISIONES TOMADAS POR EQUIPO EDUCATIVO

Conforme a lo establecido en la Sección 7ª de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se establece la ordenación del currículo y la evaluación, en su artículo 27, 28 Y 29, **SE ARTICULA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR:**

Artículo 27. Procedimiento de aclaración.

[3] Tenéis a vuestra disposición el modelo de carta en función de las faltas de asistencia o manifiesta desidia del alumnado.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Artículo 28. Procedimiento de revisión en el centro docente.
1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 27 exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

Artículo 29. Procedimiento de reclamación.
1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 28, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

La lectura de completa de cada artículo reseñado, describe todo el protocolo de cada procedimiento, en función de si se trata de revisión o reclamación para tener en cuenta en el desarrollo de cada procedimiento.

3.5. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA ESO
A. OBJETIVOS DEL PLAN:

1. Dar respuestas educativas, organizativas e institucionales, adaptadas a las diversas características individuales que presenta el alumnado referidas a capacidades, motivaciones, intereses, estilos o ritmos de aprendizaje.
2. Ofrecer una cultura común, pero reconociendo y respetando las peculiaridades y necesidades del alumnado, en el convencimiento de que éstas son diversas y exigen una respuesta personalizada.
3. Prevenir, detectar y evaluar los factores que causan la diversidad de condiciones personales del alumnado del Centro disponiendo de los instrumentos y estrategias más adecuadas para ello.
4. Adoptar una respuesta educativa que favorezca el aprendizaje de todo el alumnado en su diversidad desde una perspectiva inclusiva (no discriminatoria en el Centro).
5. Partir de una evaluación inicial del alumnado en cada unidad de aprendizaje, que permita valorar sus conocimientos previos, dificultades e intereses, para facilitar la significatividad de los nuevos contenidos a aprender.

6. Establecer los protocolos adecuados para sistematizar la puesta en marcha y el desarrollo de las distintas medidas para la atención a la diversidad en el Centro, tanto organizativas como curriculares.
7. Sensibilizar a la comunidad educativa-profesorado, alumnado y familias- en la importancia del desarrollo de una enseñanza adaptativa e inclusiva.

B. DESARROLLO DEL PLAN. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
(La Orden de 30 de mayo de 2023, de 14 de junio, articula los procedimientos a tener presente en cuanto a la actuación con el alumnado que necesite medidas y atención a la Diversidad, en la sección 3ª de dicha orden, con carácter general y atendiendo a las instrucción de marzo de 2017, se extraen los protocolos a seguir según los casos).

Medidas de Carácter Curricular:

B.1. Decisiones relativas a qué enseñar:

- Secuenciar los objetivos y contenidos respondiendo a la lógica de la disciplina y a la lógica del aprendizaje del alumno, cumpliendo los requisitos para que se pueda aprender significativamente.
- Contemplar las Competencias Clave.
- Establecer una coordinación entre los Departamentos Didácticos.
- Secuenciar los contenidos mínimos de cada nivel de etapa.

Decisiones relativas a cómo enseñar:

- Combinar diferentes formas de agrupamiento (individual, por parejas, en equipo, en gran grupo).
- Utilizar recursos y materiales diversos y de distinta complejidad.
- Plantear tareas abiertas.
- Programar actividades de enseñanza-aprendizaje diversificados y de distinto nivel de dificultad y de distinto nivel de exigencia.
- Partir de los conocimientos previos del alumno/a y graduar la dificultad de las actividades que se proponen, para ayudar al alumno a realizar un aprendizaje significativo.
- Programar actividades complementarias, de ampliación o profundización para los alumnos menos necesitados de ayuda, o que resuelven las tareas comunes con mayor rapidez y desean proseguir su aprendizaje de forma más autónoma.
- Prever una organización flexible del espacio y tiempo, para atender a las diferencias en el ritmo de aprendizaje y a posibles dificultades.

- Utilizar el refuerzo educativo de manera habitual. Se incluye dentro de la atención individualizada cuando un alumno o un grupo de éstos presenta dificultades en el proceso de aprendizaje.

Decisiones relativas a qué, cómo y cuándo evaluar:

La evaluación ha de recaer sobre los contenidos nucleares o básicos, y sirve para adoptar medidas pedagógicas que respondan a las necesidades del alumnado, y los ayude a mejorar sus aprendizajes respecto a los objetivos marcados. Los criterios a tener en cuenta son:

- Tener previstas actividades de Evaluación Inicial.
- Seleccionar diferentes procedimientos e instrumentos para realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje (fichas de observación del trabajo en el aula, revisión periódica del cuaderno de clase, corrección de ejercicios y problemas, entre otros). Se deben prever diferentes instrumentos de evaluación, no sólo pruebas escritas tipo examen.
- Proponer actividades que permitan hacer balance de lo aprendido globalmente por cada alumno/a al final de cada secuencia de aprendizaje.
- La programación debe incluir un banco de pruebas objetivas conectadas con el tipo de actividades que se han realizado en el aula, cuyo grado de dificultad no debe ser el mismo para todos los alumnos.
- No todos los alumnos deben ser evaluados por los mismos procedimientos si han trabajado los contenidos con diferentes niveles de complejidad a partir de actividades igualmente diferentes.
- Estas medidas son de carácter ordinario y tienen un carácter fundamentalmente preventivo.

B.2. Optatividad y opcionalidad

La ESO ofrece un espacio de optatividad creciente que en 4º se convierte en opcionalidad, al elegir materias comunes como optativas. Así, los alumnos/as eligen parte de su propio currículo en función de sus capacidades, motivaciones e intereses. Esta combinación de opcionalidad y optatividad puede orientarse a través de “itinerarios flexibles” previamente configurados por el Centro que faciliten la decisión del alumnado, con el asesoramiento de Departamento de Orientación.

- En 1º de ESO, se ofertarán las asignaturas optativas de oferta obligatoria.
- En el caso de 2º de ESO se ofertarán las asignaturas optativas de oferta obligatoria
- En 3º de ESO se ofrecerán al alumnado la oferta obligatoria de optativas.
- En 4º de ESO, el alumnado deberá elegir una de las opciones recogidas en la oferta inicial establecida en la normativa vigente.

B.3. Programas de adaptación curricular

Están dirigidos a:

- Alumnado con necesidades educativas especiales.
- Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.
- Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
- Alumnado con necesidades de compensación educativa.
- Alumnado con altas capacidades intelectuales.

B.3.1. Adaptaciones no Significativas

Según aparece recogido en las *instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se Actualiza El protocolo de detección, Identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo Educativo y organización de la respuesta educativa:*

Las ACNS **suponen** modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito/área/materia, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.
Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.
Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de las competencias clave, objetivos y criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente del ámbito/área/materia.

Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos en el Proyecto Educativo del centro.

Están dirigidas al alumnado con un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación, entre el nivel curricular alcanzado y el curso en el que se encuentra escolarizado.

La **elaboración de las ACNS** será coordinada por el tutor o tutora que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito/área/materia que se vaya a adaptar.

La aplicación y seguimiento de las ACNS será llevada a cabo por el profesorado de las ámbito/área/materia con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación.

En cuanto a su **temporalización,** se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán,

en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere, tomar las decisiones oportunas.

El documento de la ACNS será **cumplimentado** en el sistema de información SÉNECA. La ACNS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "intervención recibida" del censo del alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.

El seguimiento se realizará conforme al modelo que se recoge en los anexos finales (**anexo 3**).

B.3.2. Adaptaciones Significativas

Según aparece recogido en las *instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se Actualiza El protocolo de detección, Identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo Educativo y organización de la respuesta educativa*:

Las ACS **suponen** modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en el área/materia. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en elárea/materia/módulo.

- Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
- Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.
- En aquellos casos en los que el citado informe no recoja la propuesta de esta medida será necesaria la revisión del mismo.
- El alumno o alumna será evaluado en el área/materia/módulo de acuerdo con los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.

Las decisiones sobre la titulación se realizarán de acuerdo con los criterios de titulación establecidos en su ACS. Podrán obtener la titulación de Graduado en ESO aquellos alumnos/as que hayan finalizado la etapa con ACS en una o más materias, siempre que el equipo docente considere que dichas adaptaciones no les ha impedido alcanzar las competencias clave y los objetivos de la ESO. En el caso de que el alumno o alumna tenga una propuesta curricular muy diversificada (más de tres áreas con ACS que tienen como referente el currículo de educación

primaria)que le impida alcanzar los objetivos y las competencias clave de la ESO, no podrá proponerse para la obtención del título

Estas adaptaciones van **dirigidas** al alumno o alumna con NEE de las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y módulos de aprendizaje permanente de la formación profesional básica/programas específicos de formación profesional básica que:

8. Presenta un desfase curricular superior a dos cursos en el área/materia/módulo, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.

9. Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.

Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado, en el área/materia/módulo, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.

La persona responsable de la **elaboración** de las ACS será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área/materia/módulo encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación.

La **aplicación** de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora del área/materia/módulo correspondiente, con la colaboración del profesorado especialista en educación especial y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.

La **evaluación** de las áreas/materias/módulos adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especialista de educación especial.

En cuanto a su **temporalización,** se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere. Dichas decisiones podrán ser, entre otras:

- Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación.
- Modificación de las medidas previstas

El documento de la ACS será **cumplimentado** en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especialista en educación especial. La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" en el censo de alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.

Los centros educativos deberán consignar en el sistema de información SÉNECA en el apartado correspondiente del expediente del alumno la relación de áreas del alumno o alumna que tienen ACS.

B.3.3. Adaptaciones Curriculares para el Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales (ACAI)

Según aparece recogido en las *instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se Actualiza El protocolo de detección, Identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo Educativo y organización de la respuesta educativa*:

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

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

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

Dichas ACAI de enriquecimiento o ampliación requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.

Los **destinatarios** son el alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales

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

Respecto a la **aplicación y seguimiento** de las ACAI tanto de enriquecimiento como de ampliación será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

Las **enseñanzas** en las que se pueden proponer y desarrollar estas adaptaciones son, en nuestro caso, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato

En cuanto a su **temporalización**, se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación para los ámbitos/áreas/materias que se han ampliado podrá. solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursar. con éxito todas las áreas/materias en el curso en el que se escolarizará.

El documento de la ACAI será **cumplimentado** en el sistema de información SÉNECA. La aplicación de esta medida quedar. recogida en el apartado "Intervención recibida" por parte del profesional de la orientación.

B.4. Uso educativo del horario de libre disposición

- La normativa curricular actual ofrece la posibilidad de ofertar horario de libre disposición a cargo de los Centros en los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria. En primero, este centro ha decidido ofrecer una amplia oferta de asignaturas a los alumnos/as, surgidas de los distintos departamentos didácticos que serán consensuados a través del ETCP.

B.5. Atención a la diversidad a nivel de aula

Según aparece recogido en *instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se Actualiza El protocolo de detección, Identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo Educativo y organización de la respuesta educativa*, el currículo que tiene como finalidad la adquisición de competencias clave, por parte de todo el alumnado, requiere de metodologías didácticas, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación ajustados a esos fines y por este motivo, estos elementos curriculares, adquieren una especial relevancia.

En este sentido, el desarrollo de la actividad docente del profesorado, de acuerdo con las programaciones didácticas, incluirá metodologías y procedimientos e instrumentos de evaluación que presenten mayores posibilidades de adaptación a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.

Teniendo en cuenta lo anterior, la atención educativa ordinaria a nivel de aula se basará en metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

En este sentido, cabe destacar que las metodologías rígidas y de carácter transmisivo son menos recomendables para lograr una adecuada atención a la diversidad en el aula, siendo, por el contrario, más adecuados los métodos basados en el descubrimiento y en el papel activo del alumnado.

Entre los distintos tipos de metodologías favorecedoras de la inclusión, destacamos el aprendizaje basado en proyectos y el aprendizaje cooperativo.

B.6. Agrupamientos flexibles, programas de refuerzo y grupos de apoyo

B.6.1. Agrupamientos flexibles y desdoblamiento de grupos en áreas y materias instrumentales

En el caso de los AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES , si esta medida se pudiera poner en funcionamiento , tendrá un carácter temporal y abierto y deberá facilitar la integración del alumnado en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado más necesitado de apoyo. Está dirigido a alumnos a los que las ayudas previas han sido insuficientes. Se crearán en función del nivel de aprendizaje en las materias instrumentales. Esta medida implica una serie de actuaciones organizativas previas:

- Desde los Departamentos: Señalar cuáles van a ser estas materias que se van a trabajar en los mismos.
- Estos agrupamientos se diseñarán antes de finalizar el curso anterior.
- Conocer el nivel de donde parten los alumnos, para conocer el proceso de aprendizaje.
- Las familias y el alumnado estarán informados por el tutor.
- La evaluación y calificación, según la consecución de los objetivos mínimos exigidos.
- El horario debe coincidir en los diversos grupos flexibles de una misma materia.

En el caso de los DESDOBLES DE INSTRUMENTALES, si esta medida es llevada a cabo, se priorizarán los grupos de 1º de ESO sobre el resto de los cursos y se realizarán preferentemente en las materias de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura. Esta medida implica una serie de cuestiones organizativas previas:

- En la asignación de grupos y materias al profesorado se explicitará el número de grupos máximos por curso que puede escoger cada profesor/a
- En la elaboración de horarios se tendrá en cuenta esta medida de modo que todos los grupos (o una parte de ellos) se impartan a la misma hora

B.6.2. Los programas de refuerzo en las materias instrumentales

Los centros docentes ofrecerán al alumnado de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales, con la finalidad

de asegurarlos aprendizajes de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.
Estos programas de refuerzo en primer curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Alumnado que acceda al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y requiera refuerzo en las materias especificadas en el apartado anterior, según el informe final de etapa de Educación Primaria según lo establecido en la Orden de 30 de mayo de 2023.
- Alumnado que no promocione de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en las materias Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas o Primera Lengua Extranjera.

Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.
El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, no podrá ser superior a quince.
El alumnado que supere los déficits de aprendizaje detectados abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a otras actividades programadas para el grupo en el que se encuentre escolarizado.
Estos programas de refuerzo en cuarto curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- Alumnado que no promocione de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- Alumnado que, procediendo del tercer curso ordinario, promocione al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador, entregado a la finalización del curso anterior.

Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.
El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, no podrá ser superior a quince.
El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a su padre, madreo persona que ejerza su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al

alumno o alumna y a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.

B.6.3. Programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos

- Seguimiento para el alumnado repetidor.

- Materias no superadas que sí tengan continuidad en el curso siguiente: el profesorado de la materia correspondiente, será el responsable.
- Materias no superadas que no tengan continuidad en el curso siguiente: se hará responsable un profesor del departamento correspondiente.

- Los alumnos que no obtengan evaluación positiva al finalizar el curso, podrán presentarse a una prueba extraordinaria. El profesor que esté a cargo del programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la actividad propuesta de recuperación.

B.6.4. Aula de Apoyo a la Integración

Para alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. Se distribuyen en pequeños grupos con un profesor o profesora de apoyo, que les atiende preferentemente en el horario de las materias instrumentales.

B.6.4.1. Recursos personales y materiales específicos de atención a la diversidad

Los centros docentes disponen de recursos personales específicos para la atención educativa adecuada al alumnado con NEAE. Dentro de estos recursos personales específicos, se puede distinguir entre profesorado especializado y personal no docente.

En nuestro centro contamos con <u>profesorado especializado</u>:

- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica. (NEAE)
- Profesorado de apoyo a la Compensación Educativa. (NEAE – Compensación)

Y con <u>personal no docente</u> que colabora en el desarrollo de programas de apoyo y asistencia del alumnado con NEAE (Compensación educativa, programada de Absentismo y abandono temprano), con objeto de garantizar que su inclusión sea lo más efectiva posible durante todas las actividades que se llevan a cabo. Se consideran como personal no docente los siguientes:

B.7. Programa de acogida y de transición de primaria a secundaria.

Las líneas fundamentales sobre las que se asienta el Programa de Tránsito entre el IES Ramón Carande y sus colegios adscritos son:

- Coordinación de órganos como departamento de orientación y EOE de la zona, los equipos directivos de los centros afectados y los tutores.
- Se deberán tener cumplimentados los informes de tránsito de los alumnos de 6º de Primaria.
- Los tutores de 6º orientarán sobre las optativas y modalidades de escolarización en 1º de ESO.
- Se recogerán informes de los alumnos N.E.E. en Primaria.
- Entrevistas entre el Departamento de Orientación y las familias.
- Visitas al centro de los alumnos de Primaria.
- Reuniones del equipo directivo de IES y orientador con las nuevas familias.
- Celebración de jornada de puertas abiertas.
- Sesiones de evaluación inicial de 1º ESO.
- Reuniones padres y tutores.
- Revisión de Evaluación psicopedagógica.
- Revisión de los dictámenes de escolarización del EOE.
- Comunicación a tutores y equipos educativos de medidas de atención a la diversidad, ACI y modalidades de escolarización.
- Comunicación a los Jefes de Departamentos de las medidas de atención a la diversidad

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Este programa se encuentra detallado en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en su artículo 23, desarrollado en la Comunidad autónoma de Andalucía en el artículo 23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo con la concreción articulada en la Sección 4ª de la Orden de 30 de mayo de 2023, de 14 de junio:

Artículo 37. Organización general y finalidad de los programas de diversificación curricular.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, 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.
2. Los centros docentes organizarán programas de diversificación curricular para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los objetivos de la Etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

3. Tal y como se recoge en el art 24.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de 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.

Artículo 38. Alumnado destinatario

1. Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
2. Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
3. Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin *exceder los límites de permanencia previstos en el artículo 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.*

Artículo 40. Agrupamiento del alumnado

1. El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del programa de diversificación curricular que, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.
2. El alumnado que siga el primer curso de diversificación curricular se integrará en grupos ordinarios de tercero de la Educación Secundaria Obligatoria según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.
3. La inclusión del alumnado que sigue diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso, se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

Artículo 41. Organización del currículo del programa de diversificación curricular.

1. En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:
a) Ámbito de carácter lingüístico y social, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.
b) Ámbito de carácter científico-matemático, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

2. Además, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán incluir un ámbito de carácter práctico integrado por los elementos del currículo correspondientes a la materia de Tecnología y Digitalización en el tercer curso y el resto de materias que se determinen en el proyecto educativo.

Artículo 42. Distribución horaria semanal de los programas de diversificación curricular.

1. El horario lectivo semanal del primer curso del programa de diversificación curricular se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se establece en el Anexo I.
2. La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada por los centros docentes de acuerdo con los siguientes criterios:
a) El alumnado de primer curso de diversificación curricular cursará con su grupo de referencia de tercero de la Educación Secundaria Obligatoria las siguientes materias: Tecnología y Digitalización, Educación Física y Educación Plástica, Visual y Audiovisual. Además, cursará dos materias optativas propias de la comunidad a elegir por el alumnado. Todo ello sin perjuicio de que estas materias se puedan incluir en un ámbito práctico.
b) En el marco de los programas de diversificación curricular se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

Artículo 43. Elaboración y estructura del programa de diversificación curricular.

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

2. La programación del programa de diversificación curricular deberá contener al menos, los siguientes elementos:
a) La estructura del programa para cada uno de los cursos.
b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.

c) La programación de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación y su vinculación con el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.
d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.
e) Los criterios y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.
f) Procedimiento para la recuperación de los ámbitos pendientes.
g) Criterios de titulación del alumnado.

Artículo 45. Evaluación y promoción del alumnado que curse diversificación curricular.

1. La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.
2. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.
4. 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.

Artículo 46. Ámbitos y materias no superadas.

1. Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.
2. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.
3. Las materias del primer 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 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.

4. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DEL BACHILLERATO

4.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL BACHILLERATO

El bachillerato tiene como finalidad proporcionar a los alumnos formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitará a los alumnos para acceder a la educación superior. Asimismo, contribuirá a desarrollar en los estudiantes las capacidades que les permitan:

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

- Profundizar en el conocimiento y aprecio de los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

- En relación con lo anterior, los planteamientos del centro son los siguientes: En esta etapa educativa los esfuerzos deben ir orientados desde el primer curso a conseguir el éxito de nuestro alumnado para que puedan acceder con éxito a cualquiera de los itinerarios que elijan (ciclos superiores, universidades, mundo laboral…), no podemos olvidar el peso específico que ha de tener en esta etapa la Prueba de Evaluación Final. Con este fin, continuaremos con los acuerdos adoptados en anteriores Equipos Técnicos: seguimiento controlado por parte del tutor de faltas de asistencia, aprovechamiento de las clases, orientaciones académicas... Se incidirá, por tanto, en los siguientes aspectos específicos, además de los incluidos en el apartado anterior:

- El desarrollo en el alumnado de la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para impulsar la igualdad.

- La capacitación para aplicar técnicas de investigación.

- El fomento del conocimiento y aprecio por las peculiaridades lingüísticas y culturales del mundo actual.

- El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos.

- La formación continuada desde la ESO para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de investigación.
- La promoción de contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva.

- Debemos hacer un gran esfuerzo a la hora de conseguir el éxito de nuestro alumnado para, de alguna manera, cortar la tendencia de los últimos años, a bajar los índices de promoción que ya se encuentran muy por debajo de la media

4.2.EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL BACHILLERATO

El desarrollo curricular se desprende de la siguiente normativa:

- LEY ORGÁNICA 2/2006 de 3 de mayo de Educación
- LEY 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía
- ORDEN EDU/2058/2010, de 13 de julio, por la que se regulan los Premios Nacionales de Bachillerato establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 29-07-2010).
- REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

- DECRETO 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ORDEN DE 30 DE mayo DE 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

4.3. LOS TEMAS TRANSVERSALES, EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y LAS MATERIAS OPTATIVAS

4.3.1. TRANSVERSALIDAD Y AGRUPAMIENTOS

En el BACHILLERATO podemos considerar relacionadas con los temas transversales estas cuatro capacidades:

- Analizar y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo y los antecedentes y factores que influyen en él.
- Consolidar una madurez personal, social y moral que les permita actuar de forma responsable y autónoma.
- Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora del entorno social.
- Utilizar la Educación Física y el Deporte para favorecer el desarrollo personal.

En cuanto a los agrupamientos:

- La modalidad e itinerario del Bachillerato determinará los grupos en los dos cursos.

- En segundo, habrá que tener en cuenta, además, las materias optativas para la formación del grupo y el agrupamiento del alumnado.

4.3.2. OPTATIVIDAD

MATERIAS COMUNES (artículo 6 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

- 1º BACHILLERATO (MATERIAS COMUNES LOMLOE) :Educación Física, Filosofía, Lengua Castellana y Literatura I, Primera Lengua Extranjera I(Inglés). Matemáticas I (para modalidad de Ciencias), Matemáticas Aplicadas (para Ciencias Sociales) o Latín (para Humanidades), Dibujo Artístico I(para artes Plásticas), Artes Escénicas I o Análisis Musical I (Para Artes Escénicas)

OPTATIVIDAD:

1º BACHILLERATO

Materias Específicas de la Modalidad:

- 1º BACHILLERATO DE CIENCIAS , eligen dos entre: Biología, Geología, Ciencias Ambientales, Dibujo Técnico I, Física y Química y Tecnología e Ingeniería I.
- 1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES, eligen dos entre : Economía, Griego I, Historia del Mundo Contemporáneo, Literatura Universal y Matemáticas Aplicadas a las ciencias sociales I.
- 1º BACHILLERATO MODALIDAD DE ARTES y Vía de ARTES PLÁSTICAS, Eligen dos entre: Dibujo Técnico Aplicado a las Artes Plásticas I, Proyectos Artísticos y Volumen.
- 1º BACHILLERATO MODALIDAD DE ARTES y Vía de ARTES ESCÉNICAS, eligen dos entre: Coro y Técnica Vocal I, Cultura Audiovisual y Lenguaje y Práctica Musical

Materias Optativas Propias de la Comunidad:

- Eligen Tres de 2 horas o una de 4 horas (no cursada de entre las ofertadas de entre las ofertadas en las ESPECÍFICAS DE L MODALIDAD) mas otra de dos entre : Anatomía Aplicada, Antropología y Sociología, Creación digital y Pensamiento Computacional, Patrimonio Cultural de Andalucía, Segunda Lengua Extranjera, TIC I, Materia de diseño Propio, Otras materias autorizadas por la Administración**,** Religión o Atención Educativa : Educación para la Ciudadanía y Los Derechos Humanos o Religión.

2º BACHILLERATO
Materias comunes (artículo 7 de la Orden de 30 de mayo de 2023) :
Art.7.3: Las siguiente materias son comunes a todas las modalidades de Bachillerato en segundo curso:

a) Historia de España
b) Historia de la Filosofía
c) Lengua castellana y Literatura II
d) Primera Lengua Extranjera II

Art.7.4 El alumnado de la vía de Artes Plásticas, Imagen y Diseño de la modalidad de Artes cursará Dibujo artístico II y otras dos materias de modalidad que elegirá entre las siguientes:

a) Dibujo Técnico Aplicado a las Artes Plásticas y al Diseño II
b) Diseño
c) Fundamentos Artísticos
d) Técnicas de Expresión Gráfico-Plásticas

Art. 7.5 El alumnado de la vía de Música y Artes Escénicas de la modalidad de Artes cursará, a su elección, Análisis Musical II o Artes Escénicas II y otras dos materias de modalidad, que elegirá de entre las siguientes:
a) Análisis Musical II.

b) Artes Escénicas II.
c) Coro y Técnica Vocal II.
d) Historia de la Música y de la Danza.
e) Literatura Dramática.

Art.7.6. El alumnado de la modalidad de Ciencias y Tecnología cursará, a su elección, Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, así como otras dos materias de modalidad que elegirá de entre las siguientes:
a) Biología.
b) Dibujo Técnico II.
c) Física.
d) Geología y Ciencias Ambientales.
e) Química.
f) Tecnología e Ingeniería II.

Art. 7.8. El alumnado de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales cursará, a su elección, Latín II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, así como otras dos materias de modalidad que elegirá de entre las siguientes:
a) Empresa y Diseño de Modelos de Negocio.
b) Geografía.
c) Griego II.
d) Historia del Arte.
e) Latín II.
f) Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II.

Art. 7.9. Asimismo, en cualquiera de las modalidades o vías, el alumnado elegirá una de las siguientes opciones:
a) Dos materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, que el alumnado elegirá de entre las siguientes:
1.º Actividad Física, Salud y Sociedad.
2.º Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente.
3.º Educación para la Convivencia Democrática II.
4.º Electrotecnia.
5.º Finanzas y Economía.
6.º Fundamentos de Administración y Gestión.
7.º Imagen y Sonido.
8.º Mitología Clásica.
9.º Programación y Computación.
10.º Psicología.
11.º Segunda Lengua Extranjera, de oferta obligatoria por los centros docentes.
12.º Tecnologías de la Información y la Comunicación II.
13.º Materia de diseño propio.

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

- Hay que tener en cuenta que, siguiendo lo determinado en el artículo 7.12 de la Orden de 30 de mayo de 2023, se precisa un número mínimo de 15 alumnos para que se impartan las materias de modalidad y las materias optativas propias de la Comunidad.[4]

4.4. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO.

La evaluación del proceso educativo en esta etapa será continua y diferenciada según las distintas materias. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La evaluación de los alumnos de 2º curso en aquellas materias que se imparten con idéntica denominación, o con contenidos total o parcialmente progresivos, en los dos cursos de Bachillerato estará condicionada a la superación de la materia cursada en el primer año.

- Sin superar el plazo máximo para cursar el Bachillerato los alumnos y alumnas podrán repetir cada uno de los cursos de Bachillerato una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir cada uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

- Los alumnos y alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

- Los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación serán publicados en la web del IES.

- Durante el primer mes de cada curso escolar se realizará una evaluación inicial del alumnado, tras esta recogida de información se convocará una sesión de Evaluación Inicial con el fin de conocer y valorar la situación del alumnado en cuanto al dominio de los contenidos de las distintas materias y el grado de adquisición de las competencias clave del que se parte.

- La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las diferentes materias.

[4] *Art.7.12: Las materias de modalidad y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a quince.* ***No obstante, estas materias se podrán impartir a un número inferior de alumnado cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.***

- Los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10, sin decimales. En la convocatoria de la prueba extraordinaria, cuando el alumnado no se presente a dicha prueba, se consignará no presentado (NP).

- Para el alumnado con evaluación negativa en junio, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Las diferentes materias tendrán en cuenta los siguientes criterios comunes de evaluación que, adaptados al nivel educativo en el que se encuentre el alumnado, contribuirán junto a los criterios de evaluación específicos de cada materia a valorar el desarrollo de los aprendizajes del alumnado y, por lo tanto, serán tenidos en cuenta en las decisiones de promoción y titulación:

- Es capaz de aplicar lo aprendido a la vida cotidiana.
- Trabaja en equipo y aplica métodos de investigación apropiados.
- Aprovecha las diversas fuentes de información, cultura y ocio presentes en la sociedad del conocimiento.
- Toma conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la Tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre personas, pueblos y naciones.
- Analiza las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos.
- Aprecia la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad y tiene una visión continúa y global del desarrollo histórico, posibilitando así una interpretación objetiva del devenir de la humanidad.
- Analiza y valora las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.
- Conoce los procedimientos y temas científicos actuales así como las controversias que suscitan, adquiere actitudes de curiosidad, anti dogmatismo y tolerancia y la conciencia de la necesidad de caminar hacia la sostenibilidad del planeta.
- Valora las actitudes saludables en la vida cotidiana y adopta actitudes críticas ante las prácticas que inciden negativamente en la salud.
- Participa de las bases que constituyen la sociedad democrática, analizando sus orígenes a lo largo de la historia, su evolución en las sociedades modernas y la fundamentación racional y filosófica de los derechos humanos.

Estos criterios se relacionan con los objetivos establecidos para esta etapa y están vinculados a la adquisición de las diferentes competencias clave

4.4.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Para realizar la evaluación, se debe disponer de información objetiva suficiente y utilizar ésta convenientemente para la toma de decisiones sobre la promoción, la titulación y sobre la información que se proporcionará a las familias.

Con el fin de obtener la información necesaria para realizar la evaluación, además de las pruebas de evaluación escritas u orales que se realicen al alumnado, se tendrán en cuenta la observación continuada que se concretará a través de diferentes instrumentos de evaluación e indicadores tales como:

- Revisión de trabajos.
- Seguimiento de las indicaciones del profesorado.
- Atención en las explicaciones.
- Intervención en debates.
- Planteamiento de dudas.
- Expresión de opiniones y contestación a preguntas.
- Realización de esquemas y resúmenes.
- Resolución individual y en grupo de ejercicios y tareas en el aula.- Resolución individual y en grupo de ejercicios y tareas en casa.

Al margen de los anteriores, cada departamento didáctico utilizará aquellos instrumentos de evaluación más específicos para cada materia.

4.4.2. PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN PARA BACHILLERATO[5].

Se establecen como criterios comunes de promoción los siguientes:

- Los alumnos y las alumnas promocionarán de primero a segundo de bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. A estos efectos solo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe de cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica. Quienes promocionen con materia pendientes deberán matricularse de ellas y realizar las consiguientes actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes. La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

- Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán tomar una de las siguientes opciones:

  - ✓ Matricularse sólo de las materias en las que haya obtenido evaluación negativa.
  - ✓ Matricularse en el curso entero.

[5] Capítulo III, Sección 4ª de la Orden de 30 de mayo de 2023, de 14 de junio(artículo 19, se recomienda su lectura para su correcta aplicación independientemente del extracto resumido expuesto en este apartado)

4.4.3. PROCEDIMIENTOS DE TITULACIÓN EN BACHILLERATO[6].

En concordancia con la normativa vigente para la obtención del título de bachillerato el alumnado: Según lo dispuesto en el art. 16 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, para obtener el título de bachiller, será necesaria la evaluación positiva en todas la materias de los dos cursos de Bachillerato. De igual modo según determina el artículo 20.2 de la Orden de 30 de mayo de 2023, excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del titulo de bachiller por un alumnado o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que cumpla además todas las condiciones siguientes:[7]

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

4.4.4. LA ASISTENCIA A CLASE COMO INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN EN EL BACHILLERATO

Criterios:

- Las faltas de asistencia a clase o actividades complementarias sólo podrán ser justificadas por los padres, representantes legales o por el mismo alumno o alumna si éstos son mayores de edad mediante nota manuscrita rubricada, dirigida al tutor en la que se expondrán los motivos que han provocado la inasistencia, acompañada de los documentos oficiales acreditativos (nota médica, cumplimiento de un deber cívico , citación judicial, etc.)[8] o en persona. No se estimará justificable con carácter general, la no asistencia por motivos de trabajo o participación en cursos.

Dichas justificaciones deberán ser presentadas antes de producirse la falta o, ante situaciones imprevistas, dentro de siete días hábiles posteriores a la reincorporación del alumnado a clase.

- Como consecuencia de la aplicación del proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas que requiere la asistencia regular de los mismos a las clases y actividades programadas para distintas materias, se considera que la inasistencia injustificada de cuatro veces es el número de clases semanales que se impartan en el área, materia, conllevará que, conocido el caso por el tutor o la tutora, y a propuesta del profesor o profesora

[6] Orden de 30 de mayo de 2023, de 14 de junio, Capítulo III Sección 5ª
[7] Orden 30 de mayo de 2023, artículo 20.2.
[8] Se dispone de modelo para la justificación de dichas faltas de asistencia a disposición de las familias o alumnado mayor de edad.

correspondientes, la materia será objeto de evaluación negativa en el trimestre en que se alcanzara el número de faltas establecidas.

No obstante, previamente a la actuación descrita en el párrafo anterior , el tutor o tutora, a propuesta del profesor o profesora correspondientes , deberá realizar **un apercibimiento escrito a los padres o tutores legales , o al alumno si es mayor de edad, avisando de la situación, cuando se haya llegado al tripe de número de horas semanales que se impartan en el área o materia**[9]

- Se considera abandono intencionado de la asignatura o área a la reiterada falta de asistencia a clase y a las pruebas orales y/o escritas, así como el hecho de no realizar los trabajos de clase o mantener actitud pasiva o conductas negativas que perturben sistemáticamente el trabajo en el aula. El profesor afectado deberá informar al tutor cuando detecte que se ha producido tal abandono para que dicho tutor investigue las causas del mismo y adopte las medidas correspondientes. Si una vez aplicadas las medidas correctoras necesarias el referido abandono persistiera, podría dar lugar a la evaluación negativa en dicha área o materia, aplicándosele los correspondientes criterios de calificación. Esta situación será comunicada a Jefatura de Estudios por parte del tutor/a, así como a los padres o tutores legales del alumnado.

Medidas de atención al alumnado que asiste sólo a una parte de las clases lectivas

Se hará conforme a la normativa vigente. En todo caso, se podrá disponer que el alumnado que se encuentre en estas circunstancias pueda salir del centro docente en las horas en las que no tenga la obligación de asistir a clase, previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela, como así queda reflejado en la orden de 20 de agosto de 2010 (art. 12.4).

La actuación a seguir desde la Dirección del Centro es la siguiente:

- El alumnado de Bachillerato que se encuentra en la situación descrita, si opta por no asistir a las clases de las asignaturas superadas, podrá salir del centro previa autorización de sus padres y/ o tutores legales si son menores de edad.

- Si el alumnado en las anteriores circunstancias opta por asistir a clase deberá firmar un compromiso de asistencia regular y aprovechamiento de las mismas, dejando constancia de ello en el modelo correspondiente.

- Con la intención de salvaguardar la seguridad del alumnado y al mismo tiempo permitir que en los tiempos libres no haya una excesiva aglomeración de personas se dispone:

[9] Existe modelo a disposición del profesorado del centro para dicho apercibimiento por escrito

- En los tiempos entre clase y clase (solamente para el alumnado de CFGS, en sus traslados al centro deportivo HYTASA) y en el Recreo (tanto para el alumnado de CFGS como para el de Bachillerato), se le permitirá salir al alumnado de Postobligatorias, siempre que entreguen la documentación que se acompaña al efecto, rellenada y firmada, con el sobre de matrícula, en cumplimiento del artículo 12.4 de la orden de 20 de agosto de 2010.

- En cualquier caso, el alumnado de bachillerato y menor de edad deberá poseer autorización de sus padres , madres o personas que ejerzan su tutela para las salidas de dichos descansos.

4.5. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL BACHILLERATO

En el Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía hace referencia a las medidas de atención a la diversidad, desarrollando sus principios generales en el artículo 23.

Artículo 23. Principios generales de actuación para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Con objeto de hacer efectivos los principios de educación inclusiva y accesibilidad universal sobre los que se organiza el currículo de la etapa, los centros docentes desarrollarán las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, tanto organizativas como curriculares y metodológicas que les permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada e individualizada del alumnado. Asimismo, establecerán medidas de flexibilización en la organización de las materias, las enseñanzas, los espacios y los tiempos, promoviendo alternativas metodológicas, a fin de personalizar y mejorar la capacidad de aprendizaje y los resultados de todo el alumnado.

2. La escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y en la permanencia en el Sistema Educativo.

3. Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

a) La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.

b) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.

c) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado, a la consecución de los objetivos de la etapa, así como al desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas, así como las competencias específicas de cada materia y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, garantizando la accesibilidad universal y el diseño para todos, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los departamentos de orientación educativa.
e) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.
4. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, según lo recogido en el Proyecto educativo del centro, recibirán información y asesoramiento respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

Cada una de estas medidas son fundamentales a la hora de minorar las dificultades de aprendizaje del alumnado, pero para ello es imprescindible una detección y atención temprana de las dificultades que presenta nuestro alumnado para poderle ofrecer una atención educativa eficaz y ajustada a sus necesidades. **Durante el proceso de detección precoz y tratamiento de las dificultades juega un papel relevante los profesionales de orientación que junto con equipo educativo adaptarán los procesos de enseñanza-aprendizaje al alumnado.**

4.6. LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES

La superación de las materias calificadas de manera negativa en bachillerato se realizará según lo establecido en artículo 19 de la Orden de 30 de mayo de 2023, del que extraemos las consideraciones generales:

- Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias de primer curso, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

- Los programas de refuerzo: Serán organizados por los departamentos de coordinación didáctica. De su contenido se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar. A tales efectos, se elaborará para cada alumno o alumna que lo requiera, un programa anual de refuerzo con expresión de los contenidos mínimos exigibles y de las actividades recomendadas. Asimismo, programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa. El número de pruebas parciales y las fechas de realización de las mismas serán comunicadas a los alumnos a comienzos de curso y deberán figurar en las programaciones de los distintos departamentos. Serán supervisados por profesorado perteneciente al departamento didáctico del que dependa la materia siguiendo siempre los

criterios y el protocolo establecidos por el departamento. El tutor, a petición de los padres o del alumno, informará de la marcha de este en el programa.

- La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

- La evaluación del alumnado de segundo curso en aquellas materias que se imparten con idéntica denominación en los dos cursos de Bachillerato estará condicionada a la superación de la asignatura cursada en el primer año. En caso de que el alumno o alumna no haya cursado la materia en 1º curso el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o la alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

- Del mismo modo se procederá en la evaluación de las materias cuyos contenidos son total o parcialmente progresivos, a saber: Física o Química de segundo en relación a Física y Química de primero; Ciencias de la Tierra y Medioambientales de segundo respecto a Biología y Geología de primero; Biología de segundo respecto a Biología y Geología de primero, y Electrotecnia de segundo en relación a Física y Química de primero.

ALUMNADO REPETIDOR DE SEGUNDO

Según el artículo 19.8 de la Orden de 30 de mayo de 2023:
"El alumnado que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo ".

Esto supone que en las horas lectivas correspondientes a las materias superados, el alumnado no se encuentra matriculado y, en consecuencia, podrá salir del centro a dichas horas. Se le entregará un carnet personalizado donde figurarán al dorso las horas correspondientes a las asignaturas matriculadas que serán las de obligada permanencia en el centro. En consecuencia, en el resto de horas, incluido el periodo de recreo (todos los días de 11:30 a 12:00), el alumnado podrá salir del centro siguiendo lo estipulado en la orden de 20 de agosto de 2010.

V.-LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

5.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

El Decreto 436/2008 de Andalucía recoge prácticamente los objetivos para la Formación Profesional, a los que es conveniente unir las competencias profesionales que deben lograr

nuestros alumnos al acabar sus estudios de Ciclos. La Formación Profesional contribuirá a que los alumnos y alumnas adquieran las capacidades que les permitirán:

- Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades iniciativas empresariales.
- Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias (referidas en la Ley de Cualificaciones Profesionales)

- Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos personal, social, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

Por su parte, la Ley de Economía Sostenible (2/2011, de 4 de marzo) señala como objetivos fundamentales en materia de Formación Profesional, entre otros, los siguientes:

- Facilitar la adecuación constante de la oferta formativa a las competencias profesionales demandadas por el sistema productivo y la sociedad, mediante un sistema de ágil actualización y adaptación del Catálogo Nacional de las cualificaciones profesionales y de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad.
- Ampliar la oferta integrada de formación profesional del sistema educativo y para el empleo, mediante un mejor aprovechamiento de los recursos.
- Regular y facilitar la movilidad entre la formación profesional y el resto de las enseñanzas del sistema educativo.
- Reforzar la cooperación de las administraciones educativas y laborales con los interlocutores sociales en el diseño y ejecución de las acciones formativas.
- Fomentar e impulsar el papel de la formación profesional en los campos de la innovación y la iniciativa emprendedora.

Como centro y relación con los objetivos descritos, proponemos:

- La cualificación de las personas adaptada a las necesidades del sistema productivo andaluz.
- La contribución a la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas, a través de la experiencia laboral y otras vías de formación que promuevan la valoración social del trabajo.
- La orientación adecuada para la toma de decisiones.
- La cooperación entre el centro y el entorno productivo, contribuyendo al prestigio de la FP.
- La contribución al conocimiento de realidades productivas de otros países, especialmente de los de la U.E.
- La educación en igualdad de sexos en cuanto al desarrollo del trabajo.
- La participación en programas europeos de innovación e investigación.
- La potenciación del uso de otras lenguas, impartiendo la FP en otros idiomas de la U.E.

5.2. LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y LAS MATERIAS TRANSVERSALES EN LOS CICLOS FORMATIVOS.

En los Ciclos Formativos, el currículo se organizará en los módulos que señala la normativa vigente para cada título, distinguiendo entre los profesionales, con mayor contenido teórico-práctico, el de Proyecto y el de la Formación en Centros de Trabajo, consistente en realizar prácticas en una empresa durante las horas que señale el currículo para cada uno de los Ciclos.

Los módulos profesionales de Formación en Centros de trabajo y de Proyecto tendrán las siguientes finalidades:

- Complementar la adquisición por los alumnos/as de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes a este ciclo formativo.

- Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.

- Completar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en el Centro educativo con el fin de que los alumnos alcancen mejores y más ajustados niveles de educación profesional.

- Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumno y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.

- Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción laboral.

- Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del ciclo formativo.

- Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.

- Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.

5.2.I.- CFGS: TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICOS DEPORTIVAS: DESARROLLO CURRICULAR (EXTINGUIDO por la entrada en vigor del Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, regulado por la orden de 16 de julio de 2018)

Los módulos de formación que queden pendientes al alumnado que haya titulado por este Grado Superior extinguido, podrán ser superados conforme estipula la Disposición Transitoria Única de la Orden de 16 de julio de 2018, cuyo tenor literal en su apartado segundo indica:

2. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas regulado por el Decreto 380/1996, de 29 de julio, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva regulado en la presente Orden, que promociona a segundo curso, continuará en el curso académico 2018/19 cursando el título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas regulado por el Decreto 380/1996, de 29 de julio. ***Los módulos profesionales que pudieran quedar pendientes al dejar de impartirse el título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas regulado por el Decreto 380/1996, de 29 de Julio, podrán ser superados mediante pruebas, que a tales efectos organicen los Departamentos de Familia Profesional durante los dos cursos académicos siguientes al de desaparición del currículo, disponiéndose para ello del número de convocatorias que por normativa vigente corresponda.***

5.2.II.- CFGS: TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA
(Orden 16 de julio de 2018)

El Real Decreto 653/2017, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo, hace necesario que, al objeto de poner en marcha estas nuevas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se desarrolle el currículo correspondiente a las mismas. Las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva se organizan en forma de ciclo formativo de grado superior, de 2.000 horas de duración, y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales del ciclo formativo.

La concreción curricular en la Comunidad autónoma Andaluza se desarrolla mediante la Orden de 16 de julio de 2018 de la Consejería de Educación y Deporte.

OBJETIVOS GENERALES (Art. 3 de la orden 16 de julio de 2018):

a) Relacionar de forma coherente los diferentes elementos y factores de un proyecto de animación sociodeportiva, valorando los datos socio-económicos, físico-geográficos, culturales y deportivo-recreativos, entre otros, para elaborar proyectos de animación sociodeportiva.
b) Proponer actuaciones en el ámbito sociodeportivo que repercutan en la salud y la calidad de vida de la ciudadanía, caracterizando los colectivos destinatarios e incorporando los avances del sector para elaborar proyectos de animación sociodeportiva.
c) Determinar los instrumentos y las secuencias de aplicación en la evaluación de los proyectos de animación sociodeportiva, utilizando las tecnologías de la información en el tratamiento de las variables, para desarrollar y registrar el plan de evaluación.
d) Secuenciar las actuaciones que deben realizarse en la puesta en marcha de un proyecto, especificando los recursos necesarios y su forma de obtención, para gestionar la puesta en marcha del proyecto de animación sociodeportiva.
e) Organizar los recursos humanos y materiales disponibles, previendo acciones para la promoción, desarrollo y supervisión, para gestionar la puesta en marcha del proyecto de animación sociodeportiva.
f) Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación, relacionándolos con el tipo de datos que se pretende obtener, para evaluar la condición física, la competencia motriz y las motivaciones de las personas que participan en los programas de animación sociodeportiva.
g) Establecer los elementos de la programación, los recursos, las adaptaciones y las estrategias didácticas, relacionándolos con las características de los potenciales participantes, para programar la enseñanza de actividades físico-deportivas individuales, de equipo, de implementos y juegos.
h) Establecer los elementos de la programación, los recursos y las estrategias metodológicas de intervención, relacionándolos con las características de los potenciales colectivos implicados, para programar las actividades de inclusión sociodeportiva.
i) Establecer los elementos de la programación, los recursos, las adaptaciones y las estrategias de animación, relacionándolos con las características de los potenciales participantes para programar la recreación mediante actividades físico-deportivas y juegos.
j) Valorar la participación de los distintos mecanismos implicados en la práctica de actividades físicas, diferenciando los grados de intensidad y de dificultad para diseñar, adaptar y secuenciar ejercicios y tareas de las sesiones de enseñanza de actividades físico-deportivas y juegos.
k) Analizar los componentes o requerimientos físicos, psíquicos y sociales de diferentes actividades físicas, relacionándolos con los objetivos de la inclusión social, para diseñar y secuenciar ejercicios y tareas de las sesiones o actividades de inclusión sociodeportiva para personas mayores y para colectivos en riesgo de exclusión.
l) Valorar los componentes físicos, psíquicos y sociales y los riesgos asociados a las actividades físico-deportivas recreativas, evaluando los grados de incertidumbre de los distintos elementos, para diseñar, adaptar y secuenciar ejercicios y tareas de las sesiones o actividades de recreación para todo tipo de participantes.

m) Aplicar técnicas didácticas, adaptando la organización de los recursos y del grupo, los canales y el tipo de información y las herramientas de motivación y de refuerzo, entre otros, para dirigir y dinamizar la realización de los ejercicios de enseñanza de actividades físicas y deportivas.
n) Aplicar técnicas de intervención social, adaptando la organización de los recursos y del grupo, los canales y el tipo de información y las herramientas de construcción de redes de relación, de inclusión y de participación, entre otros, para dirigir y dinamizar la realización de las actividades de inclusión sociodeportiva.
ñ) Aplicar técnicas de animación, adaptando la organización de los recursos y del grupo, los canales y el tipo de información y las estrategias recreativas, entre otros, para dirigir y dinamizar las actividades recreativas físico-deportivas y los juegos.
o) Disponer los espacios, los equipos y los materiales de las actividades, aplicando criterios de optimización en su utilización, para asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la realización de las actividades.
p) Aplicar procedimientos de intervención y administración de primeros auxilios en caso de accidente, utilizando los protocolos establecidos, para proporcionar la atención básica a los participantes que sufren accidentes durante el desarrollo de las actividades.
q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con
la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todas las personas».
x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un 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 desarrollo de los Objetivos establecidos en las normas de referencia, se concretarán en el Proyecto y searrollo curricular de la Programación del Departamento de CFGS, tomando como base en su concreción en el centro, lo regulado para tal efecto en el Decreto 653/2017, de 23 de junio, así como en la orden de desarrollo del mismo de 16 de julio de 2018.

COMPETENCIA GENERAL DE LA TITULACIÓN .

La competencia general de este título consiste en elaborar, gestionar y evaluar proyectos de animación físico-deportivos recreativos para todo tipo de usuarios, programando y dirigiendo las actividades de enseñanza, de inclusión sociodeportiva y de tiempo libre, coordinando las actuaciones de los profesionales implicados, garantizando la seguridad, respetando el medio ambiente y consiguiendo la satisfacción de los usuarios, en los límites de coste previstos.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Elaborar proyectos de animación sociodeportiva a partir del análisis de las características del entorno, incorporando las últimas tendencias de este campo profesional y, en su caso, las propuestas de mejora extraídas del seguimiento de otros proyectos anteriores, aprovechando las convocatorias institucionales.

b) Desarrollar y registrar el plan de evaluación de los proyectos de animación sociodeportiva, concretando los instrumentos y la secuencia de aplicación, así como el tratamiento y la finalidad de los datos obtenidos, todo ello con ayuda de las tecnologías de la información.

c) Gestionar la puesta en marcha del proyecto de animación sociodeportiva, organizando los recursos y las acciones necesarias para la promoción, desarrollo y supervisión del mismo.

d) Evaluar la condición física, la competencia motriz y las motivaciones de las personas participantes en los programas de animación sociodeportiva, tratando los datos de modo que sirvan en el planteamiento y retroalimentación de los programas.

e) Programar la enseñanza de actividades físico-deportivas individuales, de equipo y de implementos y juegos, en función de los participantes, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología didáctica y de animación más apropiada y las adaptaciones para personas con discapacidad.

f) Programar las actividades de inclusión sociodeportiva en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología de intervención más apropiada.

g) Programar la recreación mediante actividades físico-deportivas y juegos, en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología de animación más apropiada y las adaptaciones para personas con discapacidad.

h) Diseñar, adaptar y secuenciar ejercicios y tareas de las sesiones de enseñanza de actividades físico-deportivas y juegos para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y las fases de las sesiones.

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

i) Diseñar y secuenciar ejercicios y tareas de las actividades de inclusión sociodeportiva para personas mayores y para colectivos en riesgo de exclusión, respetando los objetivos y las fases de las sesiones o actividades.
j) Diseñar, adaptar y secuenciar ejercicios y tareas de las sesiones o actividades de recreación, para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y las fases de las sesiones o actividades.
k) Dirigir y dinamizar el proceso de enseñanza de actividades físicas y deportivas, adaptando lo programado a la dinámica de la actividad y del grupo y evaluando los aprendizajes de los participantes.
l) Dirigir y dinamizar las actividades de inclusión sociodeportiva programadas, adaptándolas a la dinámica de la actividad y del grupo.
m) Dirigir y dinamizar las actividades recreativas físico-deportivas y los juegos programados, adaptándolos a la dinámica de la actividad y del grupo.
n) Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la realización de las actividades, preparando los espacios, los equipos y los materiales requeridos.
ñ) Proporcionar la atención básica a los participantes que sufren accidentes durante el desarrollo de las actividades, aplicando los primeros auxilios.
o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
s) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todas las personas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
u) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
v) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

5.2.III. CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO "TÉCNICO EN GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y TIEMPO LIBRE[10]

El Real Decreto 402/2020, de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre, identifica y establece el perfil profesional del título en sus artículos 2 y 3.

Para nuestra comunidad Autónoma, la distribución de los módulos profesionales quedan articulados mediante la Orden de 20 de diciembre de 2021.

Artículo 2. Identificación.
El título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre queda identificado por los siguientes elementos:
Denominación: Guía en el medio natural y de tiempo libre.
Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
Duración: 2000 horas.
Familia Profesional: Actividades Físicas y Deportivas.
Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: P-3.5.4.

Artículo 3. Perfil profesional del título.
El perfil profesional del título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título

OBJETIVOS GENERALES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 402/2020, de 25 de febrero, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

a) Elaborar itinerarios para recorridos por el medio natural, estableciendo la información necesaria sobre las características del terreno, sobre el tipo de actividad físico-deportiva y sobre los perfiles de usuario para diseñar actividades físico-deportivas guiadas con grupos por el medio natural.
b) Programar actividades complementarias de carácter lúdico, valorando las características e intereses de los usuarios tipo y el entorno para diseñar actividades físico-deportivas guiadas con grupos por el medio natural.
c) Determinar las actuaciones previas a la realización de las actividades, especificando los trámites, los recursos y los servicios complementarios necesarios para organizar actividades físico-deportivas guiadas con grupos por el medio natural.
d) Revisar y reparar los equipos y los materiales de las actividades, estableciendo los protocolos y utilizando las técnicas adecuadas para realizar el mantenimiento de los materiales y equipos necesarios.

[10] Orden de 20 de diciembre de 2021

e) Aplicar técnicas de animación adaptando la organización de los recursos, del grupo y de las estrategias recreativas y asegurando las condiciones del entorno para dinamizar actividades culturales y de tiempo libre.
f) Analizar el impacto ambiental de las actividades con grupos identificando las repercusiones de las mismas sobre el medio para sensibilizar hacia la conservación de los espacios naturales.
g) Dominar las técnicas de progresión y de conducción de grupos por el medio natural adaptando la organización de los recursos y del grupo y los canales y el tipo de información, para guiar grupos por itinerarios de baja y media montaña.
h) Dominar las maniobras de progresión vertical y de aseguramiento con cuerdas para guiar grupos por cuevas de baja dificultad y barrancos de bajo riesgo.
i) Dominar las técnicas de progresión y de conducción de grupos en bicicleta por el medio natural, adaptando la organización de los recursos y del grupo y los canales y el tipo de información, para guiar grupos por itinerarios en bicicleta.
j) Dominar las técnicas de conducción de grupos a caballo por el medio natural, adaptando la organización de los recursos y del grupo y los canales y el tipo de información, para dirigir la realización de actividades ecuestres guiadas.
k) Dominar las técnicas básicas de equitación aplicándolas para montar a caballo.
l) Dominar la técnica de los estilos de natación aplicándolas para desplazarse en el medio acuático.
m) Dominar las técnicas de progresión y de conducción de grupos por el medio acuático, adaptando la organización de los recursos y del grupo y los canales y el tipo de información, para guiar grupos por el medio acuático natural en embarcaciones de recreo exentas de despacho.
n) Aplicar técnicas de control, seguridad y dinamización de las actividades, analizando los riesgos inherentes a las actividades y los equipamientos, para guiar usuarios en instalaciones de ocio y aventura.
ñ) Aplicar técnicas de acampada delimitando la ubicación de las zonas y las condiciones para organizar la pernoctación de grupos en el medio natural.
o) Elaborar protocolos de actuación anticipando posibles contingencias y situaciones de peligro o riesgo, para determinar y adoptar las medidas de seguridad.
p) Aplicar procedimientos básicos de intervención en caso de accidente utilizando los protocolos establecidos para proporcionar la atención básica a los participantes que los sufren durante el desarrollo de las actividades.
q) Aplicar procedimientos de rescate adecuados a las situaciones de emergencia en el medio terrestre y en el acuático, coordinando las medidas de seguridad, utilizando los protocolos establecidos para dirigir al grupo en situaciones de emergencia.
r) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
s) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
t) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

u) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
v) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
w) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todas las personas», así como sobre trato adecuado a las personas con discapacidad.
x) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un 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.

COMPONENTES DEL CURRÍCULO

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 402/2020, de 25 de febrero, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

1325. Técnicas de equitación.
1327. Guía ecuestre.
1328. Atención a grupos.
1329. Organización de itinerarios.
1333. Guía de baja y media montaña.
1334. Guía de bicicleta.
1335. Técnicas de tiempo libre.
1336. Técnicas de natación.
1337. Socorrismo en el medio natural.

b) Otros módulos profesionales:

1338. Guía en el medio natural acuático.
1339. Maniobras con cuerdas.
1340. Formación y orientación laboral.
1341. Empresa e iniciativa emprendedora.
1342. Formación en centros de trabajo.

DESARROLLO CURRICULAR[11]

Los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión económica, concretarán y desarrollarán el currículo del Título de Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto Educativo de Centro y en función de las características de su entorno productivo.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN:[12]

El Departamento del CFGS en conjunción con 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 (BOJA 15-10-2010), así como lo recogido en el desarrollo específico que articula para cada módulo profesional la orden de 16 de julio de 2018(ver para su concreción la programación correspondiente), Son los relacionados a continuación:

El **Artículo 2** de la orden de 29 de septiembre de 2010 establece como normas generales de ordenación de la evaluación.

- La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será **continua** y se realizará por módulos profesionales.
- La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la **modalidad presencial**, **su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas** para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.
- La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo**, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos** de cada módulo profesional **así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.**

Siguiendo estas indicaciones e independientemente de las particularidades de cada módulo el **equipo educativo** ha llegado a los siguientes acuerdos generales con referencia a algunas situaciones especiales en la evaluación del alumnado:

1. El alumnado que en alguno de los Módulos Profesionales o bloques de contenidos de los mismos, **falten a clase superando el 20% del total** de la carga lectiva, **perderán el derecho a la evaluación continua, debiendo presentarse al examen de final de la mencionada parte. (ORDEN de 29 de septiembre de 2010, (BOJA de 15 de octubre) Artículo 2.1 y 2.2)**
2. El alumnado que en alguno de los Módulos Profesionales o bloques de contenidos de los mismos, **falten a clase superando el 50% del total** de la carga lectiva, se considerará **abandono,** debiendo presentarse al **examen de recuperación, con toda la materia,** aunque hubiera superado alguna de las partes.
3. Las recuperaciones o examen final se realizarán al final del curso en una única convocatoria

[11] **Artículo 15 de la Orden de 20 de diciembre de 2021**
[12] Esta normativa es de aplicación tanto al Ciclo Formativo de Grado superior como al de Grado medio

por Módulo Profesional.

4. Se observarán todas las indicaciones recogidas en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica.
5. Cara a posibles reclamaciones, por parte del alumnado, sobre su calificación final, además de todo lo expuesto, el departamento y el equipo educativo actuarán siguiendo las directrices del informe efectuado por la Letrada Jefe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, con fecha 14 de junio de 2012, donde se especifica con claridad que los títulos de Formación Profesional acreditan las competencias incluidas en el perfil profesional, incluyendo competencias profesionales, personales y sociales y que obtener la titulación implica haber obtenido evaluación positiva en todos los módulos profesionales, es decir haber alcanzado todas las competencias de cada uno de ellos.
6. El alumnado podrá ejercer su derecho, como no puede ser de otra manera, a presentar las reclamaciones que consideren, siguiendo lo recogido en el Capítulo V de la citada Orden de 29 de septiembre. Para ello se ceñirá al protocolo establecido por el centro en los conceptos de Revisión de calificaciones y reclamación en instancia superior.

5.3. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

(CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO):

Para el presente curso escolar 2022/2023, el desarrollo curricular de los ámbitos académicos en el 1º de CFGB, se regirá por lo establecido tanto en el decreto 102(2023 de 9 de mayo, como su desarrollo en la Orden de 30 de mayo de 2023**,** reglando en lo referente a su estructuración, duración, evaluación y titulación.

5.3.1. FINALIDADES CFGB

Regulada por el Decreto 135/2016 de 26 de julio, y concretada por la orden de 8 de noviembre de 2016, la Formación Profesional Básica tiene como finalidad:

- Reducir el abandono escolar temprano.
- Fomentar la formación a lo largo de la vida.
- Contribuir a elevar el nivel de cualificación de la sociedad, permitiendo al alumnado que las curse obtener un título Profesional básico.
- Completar las competencias del aprendizaje permanente.

a) Acceso y admisión

Para el acceso y admisión de alumnos de Primer Curso de FP Básica, según el Decreto 135/2016 de 26 de julio, se tendrán en cuentan los siguientes criterios:

- Tener cumplidos 15 años o cumplirlos en el año natural en curso

- No superar los 17 años en el momento del acceso ni durante el curso natural
- Haber cursado el primer ciclo de la ESO, o excepcionalmente haber cursado el
- segundo curso de la referida etapa.
- Haber sido propuesto por el equipo educativo a los padres o tutores....

b) Formación en Centros de Trabajo

El módulo profesional de Formación en centros de trabajo responderá a lo establecido con carácter general para el conjunto de enseñanzas de Formación profesional Inicial del sistema educativo.
Se regula según la orden del 8 de noviembre 2016 y por el Decreto 135/2016 de 26 de julio. Se cursará con carácter general, en el periodo final del segundo curso del ciclo formativo. La duración representará, con carácter general un mínimo del 12% de la duración total del ciclo formativo.
Para poder cursar la unidad formativa de Formación en centros de trabajo de segundo curso, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo.

Excepcionalmente, el equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro que el alumno o alumna curse la unidad formativa de formación en centros de trabajo sin haber superado los módulos profesionales correspondientes, según los criterios establecidos en el Proyecto educativo del Centro. En cualquier caso, el alumno no podrá ser evaluado en segundo curso de este modulo profesional sin haber superado previamente todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo.

Asimismo podrá disponer medidas educativas de prelación para los alumnos y alumnas con discapacidad en la selección de empresas que colaboren en la impartición de este módulo profesional, a fin de garantizar los derechos de este alumnado en relación con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de accesibilidad universal y diseño para todos.

Cuando las unidades formativas del módulo profesional de Formación en centros de trabajo se realicen excepcionalmente en centros educativos o en instituciones públicas el Departamento de familia profesional correspondiente deberá elaborar previamente un informe justificativo que deberá contar con el visto bueno del Director o Directora del centro educativo. Cuando no exista Departamento de familia profesional, este informe lo elaborará el equipo educativo, coordinado por el tutor o tutora del curso.

Antes de su incorporación a las unidades formativas de Formación en centros de trabajo, el alumnado deberá haber recibido la formación necesaria en materia de seguridad y salud laboral, que se abordarán desde los módulos profesionales asociados a las unidades de competencia.

c) Tutoría

En los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, la tutoría y la orientación educativa y profesional tienen una especial consideración en la organización del ciclo formativo.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado y contribuirá a la adquisición de competencias sociales y a desarrollar su autoestima, así como a fomentar las habilidades y destrezas que le permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

Deberá garantizarse la relación entre los departamentos del centro docente, incluido el departamento de orientación, las personas tutoras y el profesorado que imparta docencia, así como la persona responsable del seguimiento del módulo profesional de Formación en centros de trabajo y la familia.

La tutoría de un grupo será ejercida por un profesor o profesora que le imparta docencia, preferentemente uno o una de los que impartan mayor número de horas al grupo. El tutor o tutora realizará una programación anual de la acción tutorial recogida en el Proyecto Educativo de Centro, debiéndose establecer, al menos, los tres bloques temáticos siguientes:

a) Desarrollo personal y social.
b) Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
c) Desarrollo del proyecto vital y profesional.
d) Atención a la diversidad

De acuerdo con el Decreto 436/2008, principio de atención a la diversidad del alumnado y del carácter de oferta obligatoria de estas enseñanzas, la Consejería competente en materia de educación dispondrá de medidas de atención a la diversidad que estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumno y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título.

En relación con el Decreto 127/2014 los centros docentes promoverán medidas metodológicas de atención a la diversidad que permitan una organización de las enseñanzas adecuadas a las características de los alumnos y alumnas, con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II para los alumnos y alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes.

Cuando se trate de personas con discapacidad, los requisitos de condiciones de acceso del alumnado deberá observar la legislación en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

En ningún caso las medidas de atención a la diversidad supondrán la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

e) Desarrollos curriculares

Los centros docentes concretarán y desarrollaran el currículo de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, conforme al artículo 6 bis.4 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

f) Evaluación

Según el decreto 135/2016 que regula la FPB, la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales.

El alumnado matriculado en un centro tendrá derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos en los que esté matriculado, excepto el modulo de formación en centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.
Los alumnos y las alumnas, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia, podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El alumnado obtendrá una calificación final, fijada por los miembros del equipo docente, considerando el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada modulo profesional.

La calificación de todos los módulos profesionales de los ciclos formativos, excepto el de Formación en centros de trabajo, se expresará con valores numéricos de 1 a 10, sin decimales, considerándose positivos los valores numéricos de 5 o superiores.
En los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, comunes a más de un titulo de Formación Profesional Básica, se reconocerá la nota del modulo profesional de un ciclo formativo para otro, siempre que estos tengan igual código, denominación, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

El modulo profesional de Formación en centros de trabajo no podrá ser evaluado hasta haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo formativo. Su superación o no se expresará con los nominales APTO o NO APTO
Los módulos profesionales de aprendizaje permanente de segundo curso que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, pueden ser cursados sin que se haya superado alguno de primero asociado a los mismos, no podrán ser evaluados hasta tanto no se haya aprobado el módulo profesional pendiente de primer curso.

El alumnado o sus representantes legales tendrán derecho a reclamar contra las calificaciones obtenidas en caso de disconformidad con las mismas.
En los procedimientos de posibles reclamaciones presentadas contra la evaluación de módulos profesionales de aprendizaje permanente, el profesorado que imparta estos módulos

participará en los mismos junto con los miembros del departamento de la familia profesional que soporta el perfil profesional del título de Formación Profesional Básica.

g) Promoción

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, la Consejería con competencia en materia de educación regulará los criterios de promoción y repetición del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica.

El alumno que cursa primer curso de Formación Profesional Básica promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal se estos.

El equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro la promoción del alumnado que haya superado, al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, acceda a segundo curso con algún modulo profesional pendiente, deberá matricularse de los módulos profesionales de segundo curso y de los pendientes de primero. A este alumnado se le realizará un plan de recuperación personalizado para la superación de los módulos profesionales pendientes de primero.

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

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

h) Reclamaciones

Se regirán por lo dispuesto en la Orden de 29 de septiembre de 2010

5.3.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO.:

El Real Decreto 217/2014 establece en su artículo 13 que la Formación Profesional Básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad, orientado a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado respondiendo al derecho a una educación inclusiva. Así mismo en la disposición adicional cuarta se determina que las Administraciones Educativas podrán establecer y autorizar ofertas formativas de formación profesional adaptadas a efecto de dar continuidad al alumnado con necesidades educativas especiales.

5.3.2.1 Algunos aspectos a considerar respecto a las medidas de Atención a la Diversidad.

El alumnado con Necesidades Educativas Especiales escolarizados en Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica de carácter ordinario, se atendrán a las siguientes consideraciones establecidas para nuestro centro:

- Las enseñanzas serán las mismas que para el resto del alumnado, no obstante, el alumnado con necesidades educativas especiales podrá disfrutar de adaptaciones curriculares no significativas (Adecuación de la presentación de los contenidos, Adaptación de la metodología, Adaptación de los procedimientos de evaluación, Adaptaciones de acceso al currículo) en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, así como podrá disfrutar de adaptaciones curriculares significativas en los módulos profesionales de aprendizaje permanente.
- En cuestión de permanencias, además de las establecidas para todo el alumnado, el alumnado n.e.e. podrá disfrutar de una permanencia extraordinaria en la formación profesional básica. De este modo, podrá permanecer cinco cursos en esta etapa, siempre que no se superen los 21 años de edad.
- En cuanto a la atención especializada, alumnado n.e.e. escolarizado en estas enseñanzas podrá disfrutar de las medidas de apoyo especializadas que se recojan en su dictamen de escolarización.
- Por último, podrán escolarizarse en la FP Básica (Ordinaria o Programas Específicos) alumnado mayor de 17 años, con necesidades educativas especiales, sin otra opción formativa viable y para el que la no escolarización pudiese situarlo en riesgo de exclusión social.

Con independencia de lo establecido a modo particular en lo referente a la F.P.B., la atención al alumnado con NEAE serán las aplicables en las instrucciones de 8 de marzo de 2017, así como en las instrucciones de 3 de junio de 2019, en cuanto a los protocolos de detección de dichas NEAE.

VI.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

6.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones compartidas que, de manera coordinada, realiza el equipo docente del centro para conseguir los siguientes objetivos generales:

- Capacitar a los alumnos y alumnas para la propia autoorientación,
- Capacitarlos para que sepan desenvolverse en la vida activa,
- Y que consigan un desarrollo armónico e integral de su personalidad.

La orientación ha de entenderse como una labor de equipo, que supone un proceso continuo, pero especialmente relevante en determinados momentos críticos de la vida del estudiante.

Sin menoscabo de las responsabilidades que recaen en cada uno de los órganos de coordinación docente que existen a nivel de centro y del profesorado de los distintos Departamentos Didácticos en particular, en dicha labor juega un papel, especialmente relevante tanto el Departamento de Orientación como el equipo de profesores y profesoras a los que se les encomienda, cada curso, las funciones de la tutoría.

6.1.1. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Siguiendo lo establecido en el artículo 85 del Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria, el Departamento de Orientación estará compuesto en el centro por los siguientes profesionales:

- El profesor/a perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- El maestro/a especialista en educación especial.
- El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad: profesorado de apoyo a la compensación educativa.
- En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El Departamento de Orientación realizará las siguientes funciones:

- Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del Programa de Orientación y Acción Tutorial y en la del Plan de Convivencia para su inclusión en el Proyecto Educativo y contribuir al desarrollo y aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- Colaborar y asesorar a los Departamentos de Coordinación Didáctica y al profesorado, bajo la coordinación del la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

- Elaborar la Programación Didáctica de los PMAR, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- Asesorar al alumnado en las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Funciones específicas de la Orientadora (artículo 86 del Decreto 327/2010):

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado
- Asistir a las sesiones de evaluación.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza-aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

- Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- Planificar y colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándole los recursos didácticos o educativos o interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual.
- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

- En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Funciones específicas del profesorado especializado en la atención al alumnado con necesidades educativas especiales (artículo 17 de la Orden de 20 de agosto de 2010):

- La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que

contribuyan a la mejora de sus capacidades.

- La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado.
- La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, que será ejercida de manera compartida con el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo en el que esté integrado el alumnado.
- La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

Funciones específicas del profesorado de apoyo en los centros docentes públicos con planes de compensación educativa (instrucciones de 30 de junio de 2011 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa):

Al profesorado de Apoyo en los centros docentes públicos con planes de compensación educativa le serán de aplicación todas las funciones, derechos y deberes establecidos con carácter general en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. La intervención de este profesorado girará en torno a la colaboración con otros profesionales en la atención al alumnado, así como en el desarrollo de actividades de apoyo, refuerzo curricular y otras de carácter complementario recogidas en el Plan de Compensación Educativa del centro.

Sin perjuicio de todo ello, se asignan además las siguientes funciones:

- Contribuir a la mejora del Plan de Compensación Educativa, así como a la adaptación de determinados aspectos del mismo en caso de ser necesario, y al fomento de la participación de la comunidad educativa en actividades y procesos establecidos en dicho plan.
- Colaborar con el Departamento de Orientación, los Equipos de Orientación Educativa y otros agentes socioeducativos en la organización de las acciones que sea necesario desplegar en el centro con el fin de eliminar las barreras en el aprendizaje y fomentar al máximo las capacidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo objeto de su intervención (procesos de acompañamiento, intervenciones con alumnado en situación de riesgo, absentismo escolar, alumnado afectado por enfermedades en atención educativa domiciliaria o en aulas hospitalarias y otras que el centro docente estime oportunas.
- Colaborar en la orientación y acción tutorial y en las acciones de carácter

sociocomunitario que puedan mejorar los procesos de normalización escolar y social del alumnado.

- Desarrollar actividades docentes con el alumnado destinatario del Plan de Compensación Educativa desde una óptica inclusiva.
- Cooperar con el profesorado, con la Jefatura de Estudio y los responsables de la orientación educativa en la realización de un diagnóstico previo, en la selección del alumnado destinatario del apoyo o refuerzo, en la organización de los espacios y del tiempo y en el desarrollo de las actividades complementarias.
- Intervenir de forma coordinada con el profesorado en el tránsito del alumnado a otra etapa educativa así como en el proceso de acogida en el centro docente.
- Participar en el proceso de evaluación del alumnado con el que interviene aportando la información que resulte relevante para la toma de decisiones.
- Contribuir a la mejora del clima de centro mediante la realización de actuaciones relacionadas con la convivencia escolar: mediación y resolución pacífica de conflictos, promoción de la convivencia, prevención, intervención ante los conflictos y restauración de la convivencia.

LA FUNCIÓN TUTORIAL

Tal y como establece el artículo 90 del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria, **cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora** que será nombrado, cada curso académico, por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

La tutoría del **alumnado con necesidades educativas especiales** escolarizado en los grupos ordinarios será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado dicho alumnado y el **profesorado especialista**.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones (art. 91):

a. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
c. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
d. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
e. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

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

g. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

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

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

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

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

l. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo
12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

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

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

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

En la **organización** y puesta en **funcionamiento** de la tutoría se tendrá en cuenta:

- En la **educación secundaria obligatoria**, las tareas relacionadas con el desempeño de las tutoría incluidas en el horario lectivo del tutor o tutora se dedicarán: una hora a actividades con el grupo, otra a la atención personalizada del alumno y de su familia, una tercera se dedicará a las entrevistas con la familia del alumnado y se dispondrá otra cuarta hora dedicada a las tareas

administrativas propias de la tutoría.

- En lo que respecta al programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento ofertado tanto en segundo como en tercero de la ESO, tendrá dos horas semanales de tutoría, de las que una corresponderá a la de la tutoría con el grupo de referencia del alumnado y otra a la tutoría específica que impartirá la orientadora del centro.
- Tal y como recoge el artículo 12 de la orden de 8 de noviembre de 2016, por las que se regulan las enseñanzas de la **Formación Profesional Básica** en Andalucía, el horario de la tutoría en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica será de tres horas a la semana del horario regular del profesorado en el centro, de las cuales una formará parte del horario lectivo semanal y las otras dos se destinarán, en su caso, a desarrollar una atención personalizada al alumnado o a su familia y a tareas administrativas propias de la tutoría. El horario dedicado a la atención personalizada se fijará de forma que se posibilite la asistencia del alumnado y de su familia.
- En las **enseñanzas pos-obligatorias** se contará con tres horas dedicadas al desempeño de las tutorías, todas ellas incluidas en el horario de obligada permanencia en el centro: una hora se dedicará a la atención personalizada del alumnado y de su familia, otra a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.
- Según el Decreto 327/2010 que aprueba el Reglamento orgánico de los IES, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales el alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde.
- De conformidad con la disposición adicional cuarta del Decreto 327/2010, de 13 de julio, el proyecto educativo de los institutos de educación secundaria recogerá la forma de organizar y coordinar la tutoría del primer curso de educación secundaria obligatoria con las tutorías del último curso de los centros de educación primaria adscritos al instituto. A estos efectos, el departamento de orientación, en colaboración con los equipos de orientación educativa de la zona y bajo la supervisión de las jefaturas de estudios de los centros afectados, elaborarán y desarrollarán un **programa de tránsito** en el que deberán coordinarse acciones dirigidas al alumnado y a las familias.

6.2. EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

6.2.1. OBJETIVOS GENERALES

- Favorecer la coordinación en el proceso de evaluación del alumnado y la toma de decisiones que proceda.

- Garantizar la coordinación del profesorado que imparte clase en un mismo grupo de alumnos.
- Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Favorecer la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado o subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo educativo.
- Facilitar información a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna principalmente en relación al rendimiento educativo y en las conductas inapropiadas que estos manifiesten.
- Impulsar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos.
- Obtener información individual del alumnado, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.

6.2.2.CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE INTERVENCIONES A REALIZAR

- Las actuaciones que se realicen tendrán como prioridad la prevención, para evitar la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado.
- Se tendrán en cuenta las características y peculiaridades del contexto en el que se sitúa nuestro IES y las acciones emprendidas serán siempre coherentes con las necesidades detectadas en base a ello.
- Las actuaciones que se lleven a cabo tendrán en cuenta su utilidad y su potencial para provocar un mejor desenvolvimiento del alumno en su vida escolar y social y deberán suscitar su interés, su participación y su implicación, potenciando sus procesos de reflexión así com la cultura de paz y no violencia.
- Las actuaciones deben ser realistas y posibles de llevar a la práctica con los medios y recursos (personales, materiales, formación, etc.) con que cuenta el centro educativo.
- El departamento de orientación estará siempre disponible para el trabajo con otros agentes educativos siempre que la propuesta de actividades esté en consonancia con los criterios expuestos anteriormente (Ayuntamiento, Servicios Sociales, Centro de Salud…)

6.2.3. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

El desarrollo del conjunto de las funciones anteriormente descritas implica la realización de distinto tipo de actividades:

Actividades de Coordinación del tutor/a de cada grupo con su equipo docente así como con el Departamento de Orientación

Objetivos específicos:

- Garantizar la coherencia entre las intervenciones que se desarrollen en los grupos de un mismo nivel educativo.
- Garantizar la coordinación en la labor que desempeñan cada uno de los profesores.

Plan de actividades:

La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de estudios. En cuanto a la periodicidad de celebración de estas reuniones y sus contenidos, se atenderá a lo siguiente:

- La reunión de coordinación entre el profesorado que ostenta la tutoría de los distintos grupo de la Educación Secundaria Obligatoria y el Departamento de Orientación se planificará de forma que pueda tener una periodicidad semanal.
- Las reuniones de coordinación convocadas con carácter ordinario para los Equipos Docentes tendrán, al menos, carácter trimestral. Siempre que sea posible se contará con la asistencia de algún miembro del Departamento de Orientación.

Actividades propias de la atención personalizada al alumnado y sus familias

Objetivos específicos:

- Analizar, con el alumnado o con sus familias, las causas posibles por las que el proceso de enseñanza - aprendizaje pueda no estarse desarrollando de manera satisfactoria.
- Prevenir el fracaso escolar mediante un seguimiento personalizado.
- Buscar estrategias para solucionar las dificultades en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Estudiar problemas personales o colectivos que afecten negativamente a la marcha del curso.
- Buscar estrategias para mejorar la convivencia dentro del grupo.
- Transmitir a cada alumno/a la información de interés que el Equipo Educativo haya elaborado en sus reuniones mensuales o en cualquier momento del curso.
- Facilitar la relación entre el alumnado y los demás profesores del Equipo Educativo, el Departamento de Orientación, el Equipo Directivo...
- Establecer relaciones fluidas con los padres, madres o tutores legales del alumnado e informarles de aquellos asuntos de interés relacionados con la educación de sus hijos/as.
- Mediar entre las familias y el profesorado del Equipo Educativo para que el proceso de enseñanza - aprendizaje se desarrolle lo más coordinado posible.
- Animar y orientar a las familias para que participen en el proceso educativo de sus hijos/as.

Plan de actividades:

- Entrevistas con el alumnado.
- Entrevistas con las familias.
- Entrevistas, según las necesidades de cada caso, con otros miembros de la comunidad educativa (Equipo Educativo, Departamento de Orientación, Equipo Directivo...) o personas ajenas al centro que sean de interés para mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Celebración de reuniones informativas generales.
- Envío de información escrita.

Respecto a la atención que se presta a las familias se atenderá a las siguientes consideraciones:

- Reuniones informativas generales: Se mantendrá una a principios de curso, al finalizar la evaluación inicial, para realizar la presentación del equipo educativo, informar de las características del grupo, del nivel detectado en la evaluación inicial, del plan de trabajo de nuevo curso, de las características de la nueva etapa, entregar algunas orientaciones y consejos para que puedan ayudar a sus hijos/as en los estudios, resolver las dudas que surjan ante el nuevo curso, etc.
- Al final de cada evaluación se informará a los padres y madres de los resultados académicos de sus hijos/as, trasladándoles los posibles acuerdos que los miembros del Equipo Docente hayan tomado respecto a sus hijos/as y acordando medidas, en sus caso, para aquellos alumnos/as que no hayan superado satisfactoriamente la evaluación...
- A lo largo de todo el curso el profesorado tutor mantendrá entrevistas individualizadas con las familias del alumnado que forma parte de los distintos grupos. Estas reuniones podrán convocarse tanto a propuestas del propio profesorado como de los familiares del alumno/a. Para atender estas funciones, dando respuesta a las necesidades que puedan tener los familiares de nuestro alumnado, el profesorado tutor una hora de atención a padres en horario de mañana y otra en horario de tarde.

<u>Actividades propias de la tutoría lectiva</u> (ESO y CFGB)

Las tutorías lectivas seguirán una línea de trabajo coherente con el objetivo último de que se ha de contribuir a la formación del alumnado en las competencias clave señaladas por la normativa en vigor.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA ESO

Los contenidos a trabajar se organizan atendiendo a los siguientes centros temáticos de interés:

Bloque temático	Objetivo general

Participación del alumnado en la vida del centro	Promover el conocimiento del centro y estimular su implicación en el mismo y en el aula, con el fin de que se sientan y se comporten como miembros activos del mismo
Conocimiento mutuo y Cohesión grupal	Mejorar la convivencia a través de la integración social en el aula, el sentimiento de pertenencia al grupo y la identificación de cada alumno y alumna con las metas, valores y normas del mismo.
Conocimiento de sí mismo	Aprender a reflexionar sobre los puntos fuertes y débiles y a marcarse metas de auto- superación. Mejorar la percepción de la autoeficacia académica
Estrategias de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje	Conocer y aplicar estrategias de aprendizaje de manera autónoma con el fin de mejorar el rendimiento académico y la percepción de autoeficacia en el alumnado.
Educación en valores	Aprender el respeto a los Derechos Humanos, las libertades fundamentales y la superación de las desigualdades por razón de género, etnia, religión o capacidades personales
Educación para la salud	Aprender hábitos saludables
Habilidades sociales y emocionales	Aprender habilidades de interacción social y de conciencia y gestión de las emociones propias y ajenas
Orientación académica y profesional	Informar sobre las distintas opciones educativas que ofrece el sistema y orientar los procesos de tomas de decisiones en los que se tiene que involucrar el alumnado en función del nivel/curso en el que se encuentra.

El plan de acción tutorial se encuentra estrechamente vinculado a otros planes y proyectos del centro como: Forma Joven, Escuela Espacio de Paz o el Plan de Igualdad. En determinados momentos de curso incluirá actividades compartidas con dichos programas.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL CLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO

Tal y como establece el artículo 12 de la **orden de 8 de noviembre de 2016**, La planificación de estas actuaciones se desarrollarán en tres bloques de contenidos:

a) Desarrollo personal y social. Dentro de este bloque se priorizarán, teniendo en cuenta las características e intereses de este alumnado, los siguientes contenidos:

1. **Autoconcepto**: conocimiento de uno mismo o una misma, de las diferentes

aptitudes, valores y actitudes, destacando los aspectos positivos y potenciando los puntos fuertes de cada alumno o alumna.

2. Confianza en uno mismo: **autorrefuerzo**, afianzar la seguridad en las propias posibilidades.
3. Estrategias de autocontrol: enseñarles a dirigir de forma autónoma y responsable su conducta, **autorregulando** su propio comportamiento.
4. **Integración** social y desarrollo de las habilidades sociales: habilidades comunicativas y **resolución** de **conflictos**.

Además de los puntos referidos, en coherencia con las líneas prioritarias de trabajo y las necesidades detectadas a nivel de centro, dentro de este bloque se incluirán actividades encaminadas a trabajar los siguientes contenidos complementarios:

- ✓ Hábitos de vida saludable: prevención de consumo de drogodependencias, hábitos de alimentación y descanso y educación medioambiental.
- ✓ Fomentar valores relacionados con la igualdad de género.
- ✓ Educación afectivo – sexual.

b) Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje. En este bloque se deben abordar actuaciones encaminadas a:

1. Mejora de la motivación y refuerzo del interés.
2. Apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de trabajo intelectual.

c) Desarrollo del proyecto vital y profesional. En este bloque se engloban todos aquellos programas y actuaciones dirigidos a:

1. Autoconocimiento e identidad personal.
2. Exploración de los propios intereses, conocimiento del sistema educativo y acercamiento al mundo de las profesiones.
3. Análisis de expectativas escolares y profesionales.
4. Toma de decisiones.
5. Establecimiento de compromisos.

El alumnado de la Formación Profesional Básica, al igual que el resto de alumnos y alumnas del centro, participará de las efemérides que sean objeto de trabajo a lo largo del curso y del resto de actividades complementarias y extraescolares que puedan realizarse en coordinación con los planes y programas que se encuentran vigentes: Escuela, espacio de paz y Forma Joven.

6.3. EL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

6.3.1. OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Conocer los intereses profesionales del alumnado.
- ✓ Proporcionar instrumentos que faciliten la reflexión al alumnado sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones, trabajando el autoconocimiento.
- ✓ Ofrecer al alumnado información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas y profesionales existentes en función de cada situación educativa.
- ✓ Ayudar a los alumnos a desarrollar el conocimiento de sí mismos y a comprender la relación entre sus capacidades e intereses y la elección profesional.
- ✓ Ayudar a los alumnos a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.
- ✓ Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas tradicionalmente asociados al trabajo para mejorar las perspectivas de empleo y formación de chicas y chicos.

6.3.2. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE INTERVENCIONES A REALIZAR

- Las actividades de orientación académica y profesional que se desarrollen a lo largo de cada curso deberán de ser seleccionadas atendiendo al análisis de necesidades del centro y a las características del alumnado al que vaya dirigido.
- Se tendrá en cuenta, en cada curso, el nivel académico en el que se encuentran los estudiantes, ajustando las intervenciones que se realicen a las necesidades derivadas de las decisiones que estos/as han de tomar de manera más inmediata.
- Se favorecerá especialmente la apertura del centro al entrono, procurando la coordinación de actuaciones con otros agentes e instituciones que tengan relevancia para la orientación académica y profesional del alumnado.

6.3.4. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

Contenidos / Ámbitos de trabajo en materia de orientación académica y profesional que se trabajarán con los distintos grupos:

a) Conocimiento de uno/a mismo/a: aptitudes, intereses, valores, estilo de aprendizaje, rendimiento académico, etc.
b) Información académica y/o profesional: itinerarios formativos, salidas profesionales, estructura del sistema educativo, etc.
c) Proceso de toma de decisiones: actitud, competencias, libertad y responsabilidad, etc.
d) Transición a la vida activa: estrategias de búsqueda de empleo, elaboración del currículo vital, aproximación a la vida laboral, etc.

La orientación académica y profesional que se proporcione en el centro se configurará a través de dos acciones clave:

A. INTERVENCIONES DE CARÁCTER GRUPAL DESTINADAS A CADA GRUPO CLASE.

Las actuaciones que se desarrollen a lo largo de cada curso podrán abordarse de forma coordinada desde el marco de la tutoría. Estarán adaptadas al grupo de alumnos y alumnas hacia los que se dirigen.

B. ASESORAMIENTO INDIVIDUALIZADO.

Las sesiones Individuales con alumnos y familias que así lo soliciten serán atendidas tanto por el Departamento de Orientación como, en su caso, por el profesorado tutor de cada grupo.

6.4.-PROGRAMA DE TRÁNSITO Y ACOGIDA

6.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre las distintas etapas educativas, previendo posibles dificultades que puedan surgir e interviniendo sobre ellas tempranamente.
2. Conseguir una adecuada coordinación entre los centros de la zona con los que existe vinculación de adscripción, facilitando la transición del alumnado.
3. Promover la coordinación entre el profesorado de Educación Primaria y Educación Secundaria para establecer criterios comunes en la secuenciación de contenidos, metodología y criterios de evaluación, sobre todo en las áreas instrumentales.
4. Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite su uso para la planificación de medidas de atención a la diversidad, organización de asignaturas optativas, refuerzos, etc., garantizando la mayor continuidad posible de la atención educativa
5. Facilitar la toma de contacto del alumnado que accede a estudiar la ESO en este Instituto con el centro, los nuevos compañeros y el profesor/a tutor.
6. Recoger información del alumnado de cara a la planificación inicial de las tareas docentes y orientadoras.
7. Facilitar información tanto al alumnado como a sus familias, respecto a la organización y funcionamiento de la ESO.
8. Procurar la acogida e integración del alumnado de educación primaria en el I.E.S., para prevenir situaciones de inadaptación, ansiedad y aislamiento o bajo rendimiento.

6.4.2. PLAN GENERAL DE ACTUACIONES

El programa de tránsito del IES Ramón Carande está enmarcado por el **programa de tránsito del polígono Sur**, enmarcado en el Plan Educativo de Zona para Polígono Sur.

Independientemente de las particularidades de consenso de Zona, el tránsito queda enmarcado tanto en el Decreto 327/2010 por el que se regula la Organización y Funcionamiento de los Centros de Enseñanzas Secundaria en Andalucía, como en la Orden de 30 de mayo de 2023. En concordancia con ambas referencias normativas, las actuaciones segurán los siguientes ámbitos de actuación:

Ámbitos de actuación	Descripción de las actuaciones desarrolladas
Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito	Las realizadas por las jefaturas de estudio de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y de información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.
Coordinación curricular	Las encaminadas a establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.
Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad	Actuaciones tendentes a conocer las estrategias de seguimiento el alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la integración y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de la Educación Primaria de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria.
Coordinación del proceso de acogida de las familias	Las destinadas a proporcionar la información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.
Coordinación del proceso de acogida del alumnado	El desarrollo de estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre, se constituirá el **equipo de tránsito** entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería de Educación y Deporte.

En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los IES y de los CEIPs adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

- Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.
- La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.
- Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria.
- Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.
- Los maestros y las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

Por su parte, las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaría, en coordinación con la jefatura de estudios de los CEIPS adscritos concretarán a principios de cada curso el calendario de reuniones y actuaciones a desarrollar cada curso escolar, en concreto:

- ✓ Reuniones con el E.O.E. y los distintos miembros del D.O. para el trasvase de información y documentación sobre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- ✓ Reuniones con las personas que ostentan la tutoría de los grupos de 6º de Educación Primaria para recabar la información correspondiente sobre el alumnado que realiza el tránsito.
- ✓ Visitas y jornada informativa para los padres y madres del alumnado de sexto de Educación Primaria que realizar el tránsito a nuestro IES.
- ✓ Visita del alumnado de 6º de primaria al IES.
- ✓ Otras actuaciones que, en su caso, se determinen en las reuniones de coordinación correspondientes.

VII. PLAN DE CONVIVENCIA

7.1. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA.

(Situación y enclave del Centro. Zonificación adscrita y demás descriptores contextuales, se encuentran descritos en los apartados introductorio de este Plan de Centro)

7.1.1.Características de los alumnos/as.

Cada curso, el instituto recibe a un buen número de alumnos de nuevo ingreso procedentes de la propia zona, que requiere la adopción continuada de un conjunto de estrategias que faciliten la adaptación e integración del alumnado y de sus familias en el centro. Además de los alumnos procedentes de los centros de primaria adscritos de la zona, los colegios Manuel Canela y Zurbarán, al IES Ramón Carande accede cada vez más alumnado procedente de los otros colegios del Polígono Sur (Manuel Altolaguirre, Paz y Amistad, Jiménez Fernández, Andalucía). Se añaden a esta situación los pertenecientes a los ciclos formativos de FP de Grado Superior y bachilleratos de Artes, Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencia. Esto hace que en nuestro

centro haya un abanico de edades de atención a alumnos que va desde los 12 años hasta la edad adulta en algunos casos, lo que requerirá una atención aún más diferenciada y del asesoramiento individualizado.
Como cada año, especial atención merece siempre la incorporación de los grupos del primer curso de la ESO. Estos alumnos/as –los más pequeños del centro- cambian no sólo de etapa sino también de centro y grupo de iguales, lo que exige una actuación preventiva para reducir la aparición de problemas de adaptación a la vez que una detección precoz de posibles problemas de aprendizaje, sociales o familiares que puedan afectar sensiblemente al rendimiento escolar del alumnado y a su estancia en el Instituto. Respecto a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, el centro cuenta en el momento actual a partir de los datos obtenidos en la aplicación informática Séneca con alrededor de 15 alumnos atendidos por las profesoras de apoyo de Pedagogía Terapeútica y de apoyo a la compensatoria. En líneas generales, la ratio en estos últimos se ha ido incrementando.

7.1.2. De las características del profesorado.

Contamos con un Claustro de profesores/as numeroso (61 docentes), que va dibujando un perfil colaborador, comunicativo, interesado por su profesión y por el Instituto, preocupado por su actualización docente y por la oferta de una educación de calidad, y, en consecuencia, exigente y responsable. En este Claustro convive profesorado que obtuvo su plaza en el mismo por concurso de traslado hasta el curso 2014/2015 y otros que se han ido incorporando a la plantilla desde el curso 2015/16, curso en que el IES se incorporó AL PEZ DE POLÍGONO SUR. Estos/as docentes ocupan una plaza de Puesto Específico de Educación Secundaria y presentaron un proyecto de trabajo para mejorar la calidad de la educación en centros de difícil desempeño, a través de su implicación con el alumnado y la estabilidad de la plantilla. Su perfil constituye una de las mejores bazas para que un centro como el nuestro vaya adoptando un buen clima de trabajo y haya adquirido una cierta imagen de unidad, prestigio y seriedad en el barrio y la comunidad educativa en la que se inserta.

7.1.2. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA.

Son varios los aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia:

1. **Tamaño del centro:** a la hora de estudiar la convivencia en un centro hay que tener en cuenta el tamaño del mismo. El IES Ramón Carande es un centro del tipo “B”, de entre 20 y 32 unidades, con una ratio elevada para su zona (26 alumando de media para cada una de las líneas del primer ciclo de secundaria, 30 en 4º ESO y hasta 42 en dos de las tres líneas de 2º de bachillerato en) y dicho aspecto influye en la gestión y la organización del mismo, y por ende, en la convivencia**.**

2. **Estructura física del centro:** el IES Ramón Carande cuenta con un edificio principal en el que se encuentran la mayoría de las aulas, así como una zona anexa donde está el Salón de Actos y la conocida “Pajarera”, que alberga el Taller de Tecnología y las aulas específicas de Dibujo y Música. Por otro lado están las dependencias donde los alumnos

del ciclo superior desarrollan parte de su Jornada, "Hytasa". Son estos alumnos y sus profesores los que realizan a diario un traslado de unas dependencias a otras. Desde Jefatura de Estudios se tiene en cuenta como criterio a la hora de elaboración de horarios el intentar que los desplazamientos en este sentido sean mínimos y afecten lo menos posible al servicio de guardias.

3. **Estructura horaria del centro:** como hemos adelantado, el centro cuenta con una oferta educativa muy diversa, desde ESO a Bachillerato, pasando por Ciclos Formativos de Grado Superior. Además, como participa en el PROA (Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo Escolar), el centro abre sus puertas tanto en jornada de mañana como de tarde (martes y jueves), para desarrollar dicho Programa.

7.1.3. ESTADO DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DE LOS DISTINTOS AGENTES.

1. Participación del Alumnado.

Uno de los principios del sistema educativo andaluz, recogidos en la Ley de Educación de Andalucía, es "La formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento".

La citada Ley recoge como objetivos de esa participación:

- Favorecer la democracia, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas y el funcionamiento de los centros docentes, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Estimular en el alumnado la capacidad crítica ante la realidad que le rodea, promoviendo la adopción de actitudes que favorezcan la superación de desigualdades.

La participación del alumnado es fundamental, ya que son los perceptores de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo. Concebimos la participación del alumnado como una metodología de aprendizaje democrático, escolar y social.

El aula, y el centro en general, son el marco idóneo para el desarrollo del aprendizaje democrático. Es amplio el conjunto de actividades que el centro brinda para ello: desde la gestión compartida de los recursos del aula, hasta el análisis de los problemas y búsqueda de alternativas en las reuniones de clase. La participación del alumnado no está al servicio exclusivo del aprendizaje de la democracia y los valores éticos y morales que sustenta nuestro modelo de sociedad. Es también una metodología de aprendizaje social y escolar que facilita el conocimiento e interpretación de las relaciones sociales y del medio en que se vive, para la adaptación e integración del mismo.
Constituye un deber y un derecho la participación del alumnado, que se estructura en cinco niveles:

a) El grupo de clase.

El alumnado de un grupo constituye el primer núcleo de reunión y participación. Se le reconocen las siguientes funciones:

- Elegir o revocar a sus delegados/as.
- Discutir, plantear y resolver problemas del grupo.
- Asesorar al delegado/a.
- Elevar propuestas al tutor/a y a sus representantes en el Consejo Escolar, a través del delegado/a del grupo.

b) Los delegados y delegadas de grupo. Elección y revocación.[13]

Durante el primer mes de cada curso escolar, el alumnado de cada grupo elegirán, en presencia del tutor/a, de forma directa y secreta, por mayoría simple, a los delegados/as y subdelegados/as de cada grupo.
El subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.
El delegado o delegada de grupo será el portavoz del grupo de alumnos/as ante el tutor/a, será también el nexo de unión entre el resto de sus compañeros/as y el profesorado del centro.
En cuanto a las funciones del mismo, se desarrollan con más detalle en el apartado G de este Plan de Convivencia.

a) La junta de delegados/as de alumnos/as.

Estará constituida por todos los delegados y delegadas de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto

[13] El protocolo de participación del alumnado en el centro, se encuentra recogido en el documento del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro (R.O.F)

funcionamiento. Esta Junta podrá reunirse en pleno o en comisiones, no pudiendo dedicar más de tres horas lectivas por trimestre para tal fin.
La Junta de delegados y delegadas tiene el derecho y el deber de participar en la actividad general del centro.
Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro deberán informar a la Junta de delegados y delegadas sobre los temas tratados en el mismo.
Cuando lo solicite, la Junta de delegados y delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos del gobierno del centro, en los asuntos que por su índole requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, complementarias y extraescolares.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as.

Tendrá las siguientes funciones:

- Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración y modificación del Plan de Centro, en el ámbito de su competencia.
- Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

b) Los representantes de los alumnos/as en el consejo escolar del centro.

Existirán hasta cinco representantes del alumnado en el Consejo Escolar, elegidos por los alumnos y alumnas matriculados en el centro.
Esta representación se renovará totalmente cada dos años.
Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.
Las asociaciones del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto.
Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar deberán informar a la Junta de delegados y delegadas sobre los acuerdos adoptados en el seno de este órgano colegiado.
Sus funciones vienen establecidas por las propias competencias del Consejo Escolar al que pertenecen y recogidas en el capítulo IV del Decreto 327/2010, Artículo 51.

c) La asociación del alumnado.

El alumnado matriculado en el centro podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. La asociación del alumnado establecerá en sus estatutos las finalidades que le son propias, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
- Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

La asociación del alumnado tendrá derecho a ser informada de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

La asociación del alumnado se inscribirá en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

1. Participación del Profesorado.

La participación del profesorado en el centro tiene su razón de ser en la necesidad de mejora continua del proceso educativo mediante un trabajo en equipo coordinado y compartido, imprescindible para que la tarea educativa del centro sea coherente y unificada en sus líneas generales.

Como sector de la Comunidad Educativa, el profesorado participa en el gobierno del centro con ocho representantes en el Consejo Escolar democráticamente elegidos, y sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado.
Cualquier profesor o profesora podrá formular propuestas, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, para que sean tratados en dicho Consejo.

Una vez realizado el Consejo Escolar, y nos más allá de diez días desde la celebración del mismo, los representantes del profesorado deberán informar a sus representados de las decisiones y acuerdos adoptados, a través del tablón de anuncios de la Sala de Profesorado, del correo electrónico o, si fuese preciso, de una reunión organizada para ello.

La participación del profesorado constituye un deber concretado en los siguientes aspectos:

1. La actividad general del centro.
2. Las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
3. Los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

4. Las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone en su artículo 19.3.c), en relación con los miembros del órgano colegiado que:
«… No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan ***la condición de miembros natos de órganos colegiados****, en virtud del cargo que desempeñen».*

La participación del profesorado en sus aspectos técnico-pedagógicos se articula también a través de su presencia en los siguientes ámbitos: Equipo docente de ciclo, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipo docente de Orientación y Apoyo, Departamentos, equipos educativos,.....

2. Participación de los Padres.

Esta participación es fundamental puesto que las familias son las principales responsables de la educación de sus hijos e hijas, teniendo el centro una función complementaria de esa función educativa.
La participación en la vida del centro, en el Consejo Escolar, en el proceso educativo de sus hijos e hijas y el apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de estos constituyen derechos de las familias, complementado con la obligación de colaborar con el instituto y con el profesorado, especialmente en la educación secundaria obligatoria.
Esta colaboración se concreta en:

- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

Como sector de la comunidad educativa, los padres y las madres del alumnado participan en el gobierno del centro con cinco representantes en el Consejo Escolar, cuatro de ellos democráticamente elegidos, y uno por designación directa de la AMPA. Sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado.
Otras vías de participación son a través de la Asociación de Padres y Madres; la función tutorial y los Padres y Madres Delegados.

a) La asociación de padres/madres del alumnado. Ampa "RACAYTHO"

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
El Equipo Directivo facilitará la colaboración con las asociaciones de madres y padres del alumnado y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.
Las citadas asociaciones podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, se facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.
Se reconoce a las asociaciones de padres y madres que se constituyan en el centro las siguientes atribuciones:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y/o modificación del Plan de Centro.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- Informar a todos los sectores de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el Orden del Día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares así como colaborar en el desarrollo de las mismas.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, si las hubiere.

- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Los padres y madres delegados.

Este apartado se desarrolla con más detalle en el punto H de este Plan de Convivencia.

7.1.4. CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO.

Es una preocupación del actual Equipo Directivo mejorar el clima de convivencia en el centro. Los problemas aparecen principalmente en los primeros cursos de ESO, fundamentalmente con alumnos poco motivados por los estudios. Se producen a menudo desajustes y conductas contrarias a la norma que es necesario corregir porque interrumpen el normal desarrollo de las clases, afectan negativamente al clima de convivencia y deterioran materiales y recursos del centro.
Antes de comenzar se hace necesario delimitar **qué se entiende por conflicto escolar:** Entendemos el conflicto como la confrontación que se produce entre diversos intereses.
Se dan tres perspectivas diferentes a la hora de entender la conflictividad dentro del ámbito escolar. Una es la **preocupación del profesor/a** por algunas conductas, que abarcan la disrupción (alumnos/as que impiden con su comportamiento el desarrollo normal de la clase), la falta de respeto, la falta de disciplina; es la más frecuente. Otra es la **preocupación social**, que se refiere especialmente a las agresiones y actos vandálicos. La tercera, es la **preocupación del alumnado**, que se centra en el maltrato entre iguales, el aislamiento.

Los conflictos se resuelven fundamentalmente con el diálogo y alguna medida disciplinaria. En algunos casos se han de tomar medidas más severas. Esta conflictividad va desapareciendo en las etapas posteriores. (Bachillerato y Ciclos Formativos).
Los tipos de conflictos más frecuentes según reflejan los partes de incidencias son:

- Disrupción en el aula: son los conflictos que se presentan con más frecuencia en la forma de interrupciones verbales, alteraciones básicas del comportamiento requerido en clase (levantarse sin permiso, molestar a otros alumnos, carecer del necesario material de trabajo, impedir o dificultar la atención y el estudio de los compañeros...)
- Distracción y falta de atención.
- Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- Desconsideración a los compañeros/as.
- Se cuestiona continuamente la autoridad del profesor/profesora.

- Uso inadecuado de las tecnologías.
- Pequeñas peleas en espacios comunes (baños, patio, pasillos,…), insultos.
- Actitud violenta y agresiva tanto verbal como física

Factores que inciden:

- En el **ALUMNADO**: podemos encontrar falta de motivación, dificultades de aprendizaje, impulsividad y poca reflexión, falta de herramientas para resolver los conflictos adecuadamente, ausencia de un referente de autoridad,… No ven en el estudio una vía que les resuelva el futuro.

- En algunas **FAMILIAS** encontramos falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares (no revisan si traen el material a clase, si tienen tareas para realizar en casa, etc.), e incluso a veces, poca responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales. En ocasiones se señala que es necesario un cambio de actitud, por ejemplo en la dosificación de la televisión, ordenador y videojuegos, en la insistencia en los valores (respeto, solidaridad, compañerismo,…), límites y normas claras, etc. En muchos casos los alumnos pasan mucho tiempo solos por los horarios de trabajo de los padres.

- En el **PROFESORADO**, perjudica el poco diálogo individual tutor-alumno y la falta de un criterio común a la hora de actuar en determinados conflictos; así como la falta de retroalimentación en el proceso de información, comunicación y resolución de los conflictos.

  En la **SOCIEDAD** y en casa se transmiten valores erróneos.

Desarrollar una convivencia adecuada en el aula precisa que exista un buen nivel de coordinación y consenso entre el equipo docente. Uno de los puntos más importantes es lo cada profesor/a entiende por **conducta disruptiva**. Se hace necesario llegar a un acuerdo sobre este punto. El trabajo coordinado del equipo docente será clave, estableciendo las normas con el grupo desde el inicio del curso, las medidas que se tomarán como sanciones y como refuerzos positivos. Las decisiones tomadas serán transmitidas a las familias, para que conozcan y apoyen en las casas las normas que se trabajen en el centro.

7.1.5. ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.

Las actuaciones que se vienen realizando con repercusión positiva en el estado de la convivencia en general son:

- Actuaciones de formación en materia de convivencia dirigidas al profesorado del centro.

- Actuaciones de formación en materia de convivencia dirigidas al alumnado participante en los grupos de “alumnos ayudantes”.

- Creación de un equipo de convivencia, que puede desarrollar principalmente las siguientes actuaciones:
  - Difusión de las nuevas actuaciones relacionadas con la mejora del clima de convivencia en el Centro (registro informático, tarjeta de salida del aula, protocolo de actuación ante conductas contrarias a las normas de convivencia, creación del aula Huésped, creación del aula de convivencia,…)
  - Toma de decisiones tras el análisis de las amonestaciones y partes de incidencia del alumnado, y comunicación mediante un correo electrónico a los miembros de Equipo Educativo correspondiente (asignación de co-tutores, contrapartes, derivación a Orientación, privación de asistencia a determinadas asignaturas, entrevistas individualizadas con el alumnado, colaboración con el tutor y familias, expulsión del centro).
  - Atención del alumnado derivado a Convivencia.
  - Seguimiento del alumnado objeto de aplicación de medidas correctoras.
  - Acogida del alumnado de 1º ESO.
  - Selección y sensibilización de alumnos ayudantes a través de reuniones llevadas a cabo durante el curso: círculo de amigos, responsables de aula, animadores de recreo, corresponsales juveniles, trueque académico.
  - Actividades de tránsito de primaria a secundaria.
  - Celebración del Día Escolar de la Paz y la no Violencia. Celebración de una liga de fútbol durante los recreos.
  - Calendario de tareas y exámenes en página web.
  - Celebración del Día de la Violencia de Género.
  - Formación de alumnos ayudantes.
  - Colaboración con el personal de limpieza en el mantenimiento de las aulas, a través de un sistema de puntos.
  - Reelaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro, con la participación de todo el profesorado del centro y bajo la responsabilidad del actual equipo directivo.

7.1.6. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

Los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia son los siguientes:

- 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.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- 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.

- 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.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias claves, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

7.2. NORMAS DE CONVIVENCIA.

7.2.1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

a) Los alumnos/as del centro deberán respetar los derechos y libertades fundamentales de convivencia y tolerancia, así como los bienes materiales personales y comunitarios.

b) Los alumnos/as que causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado hacerse cargo del coste económico de su reparación.

c) Ninguna persona deberá ser discriminada por razón alguna.

d) El trato social será correcto y educado tanto en actitudes como en lenguaje.

e) Los alumnos/as del centro deberán estar correctamente aseados y vestidos. No está permitido transitar por los pasillos del IES, ni dentro de las aulas, cubriendo la cabeza con capuchas de sudaderas, gorras u otras formas, pues el alumnado debe estar siempre identificable.

f) Las aulas TIC deberán ser utilizadas según las pautas presentes en cada aula.

g) Queda prohibido fumar en todo el recinto escolar.

h) Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en el centro.

i) Queda prohibido para el alumnado el uso de móviles en todo el recinto escolar.

j) No se debe comer, correr ni gritar en aulas y pasillos.

k) No se arrojarán al suelo papeles, envoltorios, etc. Mantendremos limpias todas las dependencias del instituto, utilizándose las papeleras.

l) El comienzo y final de clase lo indicará el timbre.

m) Durante las clases ningún alumno permanecerá sin vigilancia en pasillos o pistas deportivas.

n) Durante los recreos los alumnos/as permanecerán en el patio.

o) En el aula los alumnos/as no harán ruido, permanecerán en su sitio, utilizando un tono adecuado y respetando en todo momento a todos los miembros del centro.

p) Ningún alumno/a podrá salir del centro sin la autorización expresa de un miembro del Equipo Directivo.

q) Los alumnos/as tienen el deber y el derecho al estudio.

r) La asistencia y la puntualidad a la clase serán normas fundamentales en beneficio de toda la comunidad educativa.

La presencia mayoritaria de alumnado menor de edad en el Instituto obliga a la instauración de medidas adicionales de control de entrada y salida. Es por ello que el centro está cerrado, excepto en la media hora de recreo, en la que hay una salida y entrada controlada del alumnado que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 12.4 de la orden de 20 de agosto de 2010.

- El alumnado de CFGS que deba trasladarse a las instalaciones ubicadas en el pabellón polideportivo de Hytasa , lo hará en grupo, evitando demorarse en las entradas y salidas.

- Como norma general, la salida del centro durante el horario escolar sin autorización, desobedeciendo las normas e indicaciones del profesorado, Jefatura de Estudios o Dirección será sancionada.

- Las salidas anticipadas del Instituto de manera individualizada sólo podrán realizarse por causa de fuerza mayor, convenientemente documentada y previo conocimiento de Jefatura de Estudios. En caso de menores de edad, siempre acompañado de un adulto responsable.

- Ningún curso estará autorizado a salir del centro en mitad de la jornada escolar cuando falte un profesor/a. Será el profesor/a de guardia quien se hará cargo de ellos.

- El alumnado mayor de edad sí podrá salir del centro siempre que ello suponga la finalización de su jornada lectiva por ausencia del profesor/a.

- En referencia a lo reflejado en el párrafo anterior, será el profesorado de guardia quien, una vez comprobado que efectivamente no tienen clases posteriormente, acompañe al alumnado del grupo a la puerta de salida del Instituto. Posteriormente reflejará tal circunstancia en el parte de guardia, para conocimiento y efectos oportunos de Jefatura de Estudios.

7.2.2. NORMAS DE AULA.

Estas normas pretenden ayudar a crear un buen clima de trabajo y han sido elaboradas conjuntamente con la colaboración de tutores y alumnos. Con ello se pretende, por un lado concienciar al alumnado sobre aquellas conductas que, sin ser motivo de sanción, entorpecen el ritmo de las clases y el **clima de convivencia**, y por otro, se busca educar al alumnado en los **valores democráticos y participativos** que sostienen nuestra convivencia.

A estas normas, que son generales para todos los grupos del Centro, se deben añadir las que el tutor/a o el profesorado considere oportunas para cada grupo.

- Somos puntuales al entrar a todas las clases, no sólo a primera hora.
- Levantamos siempre la mano para pedir la palabra.
- Respetamos los turnos de palabra sin interrumpir al que habla.
- Cuando podemos hablar en clase lo hacemos evitando hablar con los que están lejos.
- Todos/as callamos cuando habla el profesor/a.
- Evitamos los comentarios innecesarios con compañeros durante las explicaciones.
- Nos sentamos o nos levantamos del sitio suavemente, evitando arrastrar mesas o sillas.
- Procuramos mantener un sitio fijo en el aula y respetamos las instrucciones del profesorado sobre el lugar dónde hemos de sentarnos.
- Traemos siempre el material de trabajo.
- Cuidamos el material propio y el del centro.
- No utilizamos móviles ni aparatos electrónicos durante las clases, salvo que el profesor-a nos autorice por razones pedagógicas. En los demás casos, el móvil u otros aparatos electrónicos permanecerán guardados.
- Hacemos un uso correcto de las papeleras.
- En clase no se come.
- Al salir de clase, dejamos las luces, el cañón y el ordenador apagados.

Las **normas específicas de las aulas TIC** tienen la finalidad de hacer que los ordenadores y la clase estén siempre en perfecto estado de uso y limpieza para que puedan ser utilizados por todos en todas las horas de clase. Si se les da un mal uso perjudicaremos a todos los compañeros y a nosotros mismos, impidiendo su utilización durante el tiempo que dure su arreglo.

- Al iniciar la clase cada alumno comprobará que su equipo está en perfecto estado, que no hay pintadas en la mesa, ni papeles y que no se ha cambiado ninguna configuración del equipo. Deberá avisar al profesor si encuentra algún desperfecto ya que si no lo comunica, los miembros de esa mesa asumirán la responsabilidad.
- No podrán cambiarse las configuraciones de escritorio, programas, barra de inicio, usuarios, contraseñas, etc.

- No podrá instalarse ningún tipo de programas, ni bajarse música, ni meter música del mp3, mp4, ipod, etc., sólo se podrá trabajar con los programas que el profesor indique en cada momento.
- En ningún caso se podrá sacar del aula ni enviar a INTERNET, las fotos, audios, vídeos o trabajos en los que pertenezcan o/y aparezcan compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa. Todos aquellos trabajos que se coloquen en INTERNET deberán tener la autorización expresa del profesor.
- Cada alumno sólo podrá consultar sus carpetas y grabar en ellas.
- Exclusivamente cuando el profesor lo considere necesario, por razones de trabajo, se podrá acceder a las carpetas de otro usuario.
- Está prohibido tomar ningún tipo de alimento, chicles o cualquier clase de chucherías.
- Cada alumno se sentará siempre en el ordenador adjudicado y sólo podrá cambiarse con la autorización del profesor.
- Al finalizar la clase no se apagarán los equipos a no ser que el profesor indique lo contrario, bien porque sea la última clase o porque no haya más sesiones en ese día.
- Cuando termine la sesión los teclados se colocarán frente al monitor y los ratones a la derecha en los equipos fijos; se comprobará que no queda ningún papel u objeto debajo de la mesa y se colocarán los sillones debajo de las mesas.

Por último, señalar que para las aulas específicas (laboratorios, aula de artes, aula de tecnología, laboratorios, música, …) se tendrá en cuenta lo recogido en el ROF del centro y las indicaciones pertinentes que el profesorado que imparte sus clases en esas aulas determine.

7.2.3. MANUALES DE CONVIVENCIA.

Con el fin de que estas normas sean conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa, se elaboran unos Manuales de Convivencia para Familias, Alumnos y Profesores, que recogen las normas de manera resumida.

7.2.4. SISTEMA DE DETECCIÓN DE LAS NORMAS Y CORRECCIONES A APLICAR EN CADA CASO.

<u>Finalidades de la actuación disciplinaria</u>

- Enseñar a respetar los límites propios que definen la dignidad de toda persona, así como el derecho a la educación de todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas.
- Evitar tanto la impunidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia, como una respuesta desproporcionada, aleatoria o discriminatoria frente a ellas.
- Enseñar a asumir las responsabilidades que se derivan de nuestros actos.
- Reparar en lo posible el daño que ciertas conductas y actos producen en la comunidad y en las personas que la componen.

- Favorecer cambios en el aprendizaje de conductas alternativas para afrontar los momentos de tensión y de conflicto.
- Contribuir a diferenciar con la mayor claridad posible entre agresores y víctimas.
- Incorporar las normas de convivencia y las medidas correctivas como elementos propios de sociedades democráticas.

Objetivos educativos que se pretenden conseguir

1. Desarrollar el aprendizaje en las mejores condiciones.
2. Mantener un clima en la clase que favorezca el aprendizaje.
3. Reconocer y valorar la labor del profesor y reconocer el derecho a la educación de todos los alumnos y alumnas.
4. Estimular la puntualidad y el compromiso de asistencia regular a clase.
5. Respetar al profesor como agente del proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Respetar a los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Aprender un trato adecuado entre personas y unas relaciones sociales maduras.
8. Conservar adecuadamente las instalaciones del Centro y evitar gastos innecesarios.
9. Hacer responsables a los alumnos ante el centro y ante sus padres y madres.
10. Conseguir hábitos de vida saludables.
11. Mantener silencio en clase y evitar las distracciones con elementos ajenos a la misma.
12. Respetar el derecho a la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
13. Conservar la limpieza del centro y aprender a valorarla.
14. Se considerará como periodo de adaptación e interiorización de normas para el alumnado de nuevo ingreso, desde comienzos de curso hasta la evaluación inicial.

Resumen de niveles de intervención y protocolos de intervención

Señalamos qué tipos de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, según el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, puede cometer el alumnado, qué corrección le corresponde y quién la aplica.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CONDUCTAS CONTRARIAS (art.34)	CORRECCIONES (art.35)	QUIÉN LA IMPONE (art.36)
a)Los actos que perturben el normal desarrollo de la clase	Podrá imponerse la suspensión del derecho a asistencia a esa clase. Se informará a J.E y al tutor,	Profesor-a que está impartiendo la clase

	quien informará a padre-madre-tutor legal. Quedará constancia escrita en el centro.	
b) la falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades del currícullo	-Amonestación oral, apercibimiento por escrito, realización de tareas para mejora del centro, suspensión de asistencia a ciertas clases hasta tres días, suspensión de asistencia al centro por hasta tres días	-Amonestación oral: profesor-a del aula -Apercibimiento por escrito: Tutor-a -Realización de tareas: J.E. -Suspensión asistencia a X clases: J. E. -Suspensión asistencia hasta 3 días: Director
c) Las conductas que impidan o dificulten el derecho de estudiar de los compañero/ass	Amonestación oral, apercibimiento por escrito, realización de tareas para mejora del centro, suspensión de asistencia a ciertas clases hasta tres días, suspensión de asistencia al centro por hasta tres días	-Amonestación oral: profesor-a del aula -Apercibimiento por escrito: Tutor-a -Realización de tareas: J.E. -Suspensión asistencia a X clases: J. E. -Suspensión asistencia hasta 3 días: Director
d) Las faltas injustificadas de puntualidad	Amonestación oral, apercibimiento por escrito, realización de tareas para mejora del centro, suspensión de asistencia a ciertas clases hasta tres días, suspensión de asistencia al centro por hasta tres días	-Amonestación oral: profesor-a del aula -Apercibimiento por escrito: Tutor-a -Realización de tareas: J.E. -Suspensión asistencia a X clases: J. E. -Suspensión asistencia hasta 3 días: Director

e)Las faltas injustificadas de asistencia a clase	Amonestación oral, apercibimiento por escrito, realización de tareas para mejora del centro, suspensión de asistencia a ciertas clases hasta tres días, suspensión de asistencia al centro por hasta tres días	-Amonestación oral: profesor-a del aula -Apercibimiento por escrito: Tutor-a -Realización de tareas: J.E. -Suspensión asistencia a X clases: J. E. -Suspensión asistencia hasta 3 días: Director
f)La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la com. educativa.	Amonestación oral, apercibimiento por escrito, realización de tareas para mejora del centro, suspensión de asistencia a ciertas clases hasta tres días, suspensión de asistencia al centro por hasta tres días	-Amonestación oral: profesor-a del aula -Apercibimiento por escrito: Tutor-a -Realización de tareas: J.E. -Suspensión asistencia a X clases: J. E. -Suspensión asistencia hasta 3 días: Director
g) causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documments del centro.	Amonestación oral, apercibimiento por escrito, realización de tareas para mejora del centro, suspensión de asistencia a ciertas clases hasta tres días, suspensión de asistencia al centro por hasta tres días	-Amonestación oral: profesor-a del aula -Apercibimiento por escrito: Tutor-a -Realización de tareas: J.E. -Suspensión asistencia a X clases: J. E. -Suspensión asistencia hasta 3 días: Director

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Prescriben a los 60 días naturales desde su comisión, excluyendo los periodos vacacionales.

7.2.5. EL PARTE DE INCIDENCIAS

Es el documento establecido para reflejar las actuaciones del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia, recogidas en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
El modelo de Parte de Incidencias recoge las distintas actuaciones recogidas en dicho Decreto. Las familias recibirán comunicación de dicho parte vía teléfono e IPASEN. Dicho parte será archivado en el centro y quedará a disposición del tutor/a y jefatura de estudios
Dependiendo de la importancia del hecho acaecido y a tenor de lo establecido en el citado Decreto, el profesor/a podrá:

- Corregir él mismo la acción.
- Ponerlo en conocimiento del tutor/a para su posterior corrección.
- Excepcionalmente, conducirlo de manera inmediata a Jefatura de Estudios (Sólo en los casos de conductas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia). En este último caso será la Jefatura de Estudios o la Dirección del centro los que asuman las actuaciones posteriores.

La responsabilidad de comunicación a los padres o representantes legales sobre la incidencia habida, y la corrección correspondiente, correrá a cargo del tutor/a. El profesorado que impone el Parte de Incidencias y el profesorado de guardia seguirán el protocolo establecido.

7.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia del Centro es la encargada de hacer el seguimiento del Plan de Convivencia y de coordinar 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 la mejora de la convivencia.

7.3.1. COMPOSICIÓN.

Constituida en el seno del Consejo Escolar la formarán el Director/a, el/la Jefe de Estudios, dos profesores/as, dos padres o madres y dos alumnos/as.

7.3.2. PLAN DE REUNIONES.

A lo largo del curso tendrá al menos cuatro reuniones, dando cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
En la primera reunión, al inicio del curso, se abordaran fundamentalmente los aspectos a, b y c desarrollados en el apartado “Plan de Actuación” de la Comisión de Convivencia de este Plan de Convivencia.
Una reunión a principios del 2º y 3º trimestre, donde desarrollarán las funciones e, f y h descritas en el apartado Plan de Actuación.

A estas reuniones se incorporará la persona responsable de la orientación así como la persona designada para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y el coordinador/a del proyecto "Escuela: Espacio de Paz".
Una al final de curso en la que se realizará una evaluación del desarrollo del plan de convivencia y la memoria del mismo, analizando los avances producidos, las dificultades, los puntos débiles, etc.

7.3.3. PLAN DE ACTUACIÓN.

De conformidad con lo recogido en el artículo 66.4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:
a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para la mejorar la convivencia y 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) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia.

7.4. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA

7.4.1. EL AULA DE CONVIVENCIA: FINALIDAD Y OBJETIVOS

OBJETIVOS DE LA PUESTA EN MARCHA DEL AULA DE CONVIVENCIA

- Contribuir a mejorar el clima de convivencia escolar del Centro.
- Generar confianza ante los conflictos mediante su resolución positiva.

FINALIDAD DEL AULA DE CONVIVENCIA

- Atender al alumnado involucrado en conflictos.
- Ayudar a resolver las situaciones conflictivas mediante el diálogo, la reflexión y la negociación o la mediación para la asunción de compromisos.

- Atender al alumnado que se vea privado del derecho de asistencia a clase por incumplimiento de las normas del Centro y posibilitarle un proceso de reflexión personal que le ayude a mejorar su actitud y su conducta.
- Posibilitar un espacio de trabajo individual donde el alumnado con problemas de conducta pueda experimentar un proceso de adaptación a la dinámica normal de trabajo en el aula.
- Posibilitar la reflexión y la formación en estrategias y habilidades para generar cambios ante el conflicto.
- Habilitar en estrategias y desarrollar conductas asertivas para afrontar situaciones conflictivas de forma pacífica y asertiva.
- Capacitar en habilidades cognitivas, comunicativas y sociales que favorezcan la prevención de conflictos.
- Crear un espacio nuevo donde aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
- Facilitar la coordinación y la comunicación fluida en el seno de la comunidad educativa en el tratamiento de los conflictos.
- Mantener un contacto fluido con las familias informando de forma inmediata cualquier incidencia e involucrándolas en la resolución del conflicto.
- Establecer una relación de cooperación interna y externa con otros agentes para lograr una intervención coherente y coordinada.
- Determinar el tipo de intervención que requiere cada caso y canalizar las actuaciones que se lleven a cabo para ofrecer la mejor respuesta posible entre los recursos disponibles.
- Informar a la comunidad educativa de la situación de la convivencia.
- Llevar un registro exhaustivo de los hechos que propician el paso del alumnado por el Aula de Convivencia y elaborar la documentación que sirvan de documentación a las diferentes instancias: familias, tutores/as, jefatura de estudios, comisión de convivencia.
- Registrar la conducta y actitud del alumnado a su paso por el Aula de Convivencia para informar de ello a tutores y demás profesorado afectado.
- Llevar un control de los acuses de recibo de las familias sobre las notificaciones de correcciones aplicadas.
- Escuchar y atender las quejas, sugerencias o propuestas presentadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, con el fin de poner en marcha los mecanismos necesarios para abordar cada situación.

7.4.2. CRITERIOS Y CONDICIONES PARA QUE EL ALUMNADO PUEDA SER ATENDIDO EN EL AULA DE CONVIVENCIA.

Los criterios y condiciones para que el alumnado pueda ser atendido en el aula de convivencia han de tener en cuenta el que se considere que la aplicación de esta medida pueda servir para

mejorar la conducta del alumno. Por este motivo, tales criterios y condiciones son los siguientes, según los casos:

Privación del derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas con una duración superior a una hora de clase:

- En este supuesto, el alumno/a será derivado al Equipo de Convivencia, con el fin de garantizar que realice un proceso de reflexión sobre las circunstancias y las causas que han motivado su derivación al Aula de Convivencia, así como sobre las posibles soluciones para la mejora de su conducta.
- El alumno sólo podrá ser derivado al Aula de Convivencia de Atención Específica con la correspondiente Resolución de la Dirección del Centro y tras el preceptivo trámite de audiencia con los padres o tutor/a legal del alumno/a.
- El alumno/a deberá llevar siempre el plan de trabajo que haya establecido el profesorado correspondiente.

Durante su permanencia en el Aula de Convivencia, el alumnado deberá atenerse a las siguientes obligaciones:

- Deberá mantener una actitud mínima de colaboración, obedeciendo a las instrucciones que en todo momento le dé el profesor/a.
- Deberá responder a las preguntas que le formule el profesor de guardia que lo atienda.
- Deberá realizar cuantas actuaciones o actividades se le pidan, especialmente las referidas al proceso de reflexión que el alumno debe hacer sobre las causas y circunstancias que han originado su presencia en el Aula de Convivencia.

En el aula de Convivencia de Atención Específica, el número máximo de alumnos que podrán ser atendidos simultáneamente es de 3.

7.4.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO.

En lo que respecta a las actividades que el alumnado habrá de desarrollar en el Aula de Convivencia para realizar un proceso de reflexión en torno a las circunstancias que han motivado su presencia en ella, se establecen los siguientes criterios pedagógicos:

- Crear un clima de serenidad y de confianza para que el alumno pueda expresarse abiertamente y con respeto; pero actuando con firmeza para hacer ver al alumnado que ha de atenerse en todo momento a las indicaciones del profesorado de guardia que lo atienda.
- Cuidar la interacción verbal con el alumnado, evitando hacer valoraciones de su persona que puedan dificultar la actitud de escucha y de colaboración.

- Fomentar el sentido auto-crítico del alumno desde la empatía y el desarrollo del pensamiento de perspectiva.
- Valorar positivamente tanto los compromisos como los esfuerzos manifestados por los alumnos por mejorar la situación con el fin de motivarlos a alcanzar metas cada vez mayores.

En cuanto a los criterios pedagógicos para que el alumnado atendido en el Aula de convivencia no vea interrumpido su proceso de aprendizaje, se consideran los siguientes:
Alumnado privado en una clase concreta de su derecho a participar en las actividades de clase.

- ✓ Las actividades que el alumno/a debiera realizar para hacer un proceso de reflexión sobre las circunstancias que lo han llevado al Aula de convivencia tienen carácter prioritario con respecto a las actividades encomendadas por el profesor/a que haya expulsado al alumno.
- ✓ El profesor del Aula de convivencia ayudará al alumno/a a realizar las actividades ofreciéndole las orientaciones oportunas.
- ✓ El trabajo que realice el alumno durante su estancia en el Aula de Convivencia será archivado en las carpetas correspondientes de registro del Aula de Convivencia.

Privación del derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas con una duración superior a una hora de clase:

- ✓ El tutor/a del alumno/a deberá recabar con antelación las propuestas de trabajo de cada uno de los profesores del equipo educativo.
- ✓ En una hoja de registro cada profesor del Aula de Convivencia consignará el trabajo realizado por el alumno/a y la actitud manifestada ante dicho trabajo.
- ✓ El profesor de convivencia procurará facilitar al alumnado el material necesario (fichas de actividades, diccionarios, fotocopias, manuales de consulta, etc…) que precise el alumno/a para que pueda realizar adecuadamente las actividades.
- ✓ Es responsabilidad del profesorado comprobar y supervisar que el alumno que haya pasado por el aula de convivencia haya realizado las actividades que le hayan sido encomendadas.

7.4.4. FUNCIONAMIENTO Y USO DEL AULA DE CONVIVENCIA

<u>Funciones del Aula de Convivencia:</u>

De manera general, el Aula de Convivencia cumple varias funciones básicas:

1. Atención al alumnado:

- ✓ Alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en su aula.

- ✓ Atender al alumnado que por acumulación de incidencias o por haber cometido infracciones de especial gravedad, se vea privado del derecho de asistencia a clase por un periodo más largo: varios días en una hora de clase, un día entero o varios días enteros.
- ✓ Posibilitar procesos de reflexión del alumnado ante los conflictos protagonizados para llevar a cabo propuestas de mejora.
- ✓ Atender a alumnado absentista que tras un largo periodo de ausencia deba ser sometido a un proceso de adaptación para su incorporación progresiva a la dinámica normal de aula en su grupo- clase.
- ✓ Canalizar los distintos recursos disponibles en el centro para atender al alumnado con problemas de relación y conducta, estableciendo la coordinación necesaria con las distintas instancias y órganos para unir los esfuerzos.
- ✓ Hacer de termómetro de la conflictividad en el Centro, ya que por ella pasan todos los conflictos y se pueden estudiar no sólo cualitativa sino también cuantitativamente.

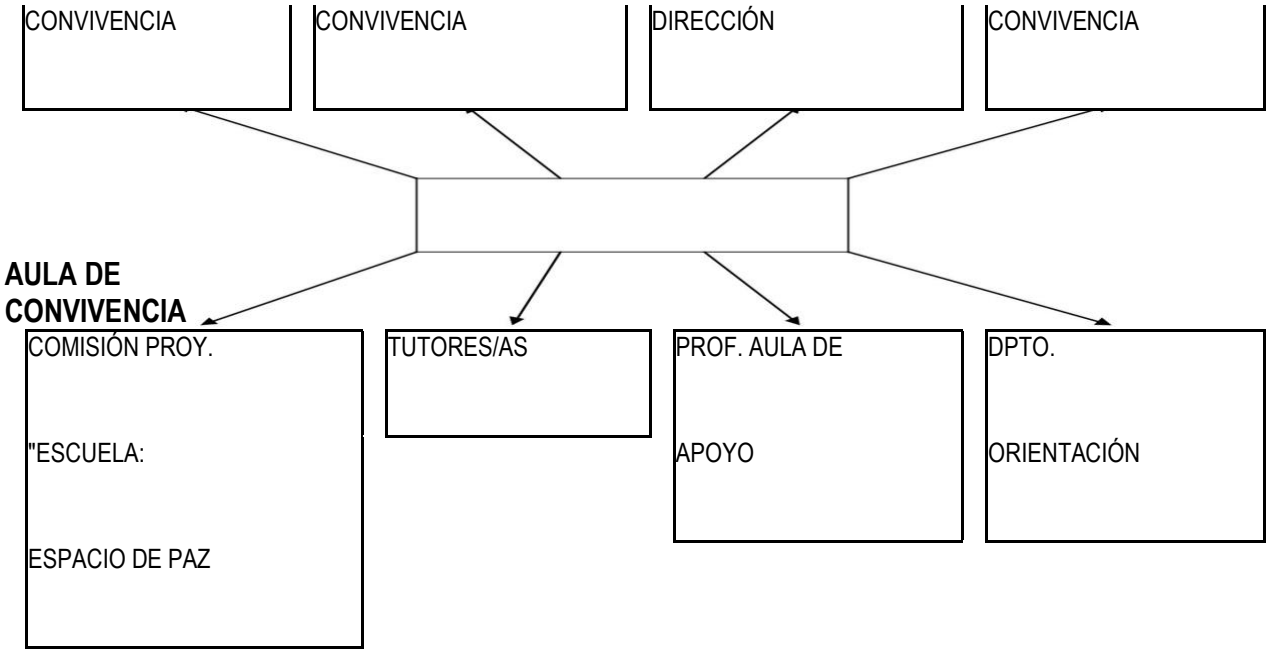
En su **primera función**, el Aula de Convivencia sirve para atender al alumnado que por problemas de conducta tengan la consideración de disruptivos.

En esta Aula se trabajará, con el alumnado que, tras un diagnóstico de la Comisión de Convivencia y el Departamento de Convivencia, sea seleccionado, tanto a modo preventivo como a modo de rehabilitación, ante conductas disruptivas que puedan ser tratadas. Para ello la disposición del alumnado es esencial. **EN NINGÚN CASO SERÁ CONSIDERADA COMO AULA DE GUARDIA.**

El aula de Convivencia cuenta también con el recurso auxiliar del Aula Huésped, que se constituye en los cursos superiores del instituto (clases de bachillerato y ciclo formativo), grupos-clase que pueden recoger a un alumno/a que necesite un periodo de estancia en otra clase que no es la suya propia y en la cual pueda observar cómo se puede trabajar sin faltar el respeto ni tener otras conductas disruptivas. Al aula huésped solo acudirá un alumno cada hora, habitualmente durante un mismo día, y en la clase del curso superior tendrá que realizar las actividades que su tutor-a le haya preparado, correspondientes a las que tendría que hacer en su grupo-clase.

2. En su **segunda función** el AC cumple una labor de coordinación con otras instancias del Centro relacionadas con la mejora de la convivencia. Instancias a las que pueden ser derivados los casos que deban ser atendidos de otra manera según su peculiaridad. De esta manera, el AC se convierte en el eje vertebrador de la convivencia en el Centro. En el siguiente esquema se representan los diferentes órganos con los que se coordina para desarrollar eficazmente su tarea:

COMISIÓN DE	DEPARTAMENTO DE	JEFE ESTUDIOS	PROF. AULA



La coordinación del AC con los diferentes órganos se concreta de la siguiente manera:

Equipo permanente del Aula de Convivencia: Este equipo estará formado por la/s persona/s responsable/s del Departamento de Orientación, dos profesores/as, el Jefe del Dpto. de convivencia, La Coordinadora de Convivencia y la coordinadora del proyecto "Escuela: espacio de Paz", la Jefa de Estudios.
Jefatura de Estudios: A Jefatura de Estudios son enviados en primera instancia los alumnos/as que son expulsados del Aula y que por la gravedad de la incidencia, el equipo de convivencia lo remite para que se tome nota de la actuación que ha motivado su expulsión en la ficha personal del alumno.

Departamento de Orientación: Se trasladarán allí los casos de alumnos/as que se consideren susceptibles de una intervención diferente por su reiteración, de modo que se pueda planificar la asistencia de los alumnos/as afectados/as a talleres paliativos-preventivos (Competencia y habilidades sociales, técnicas de control de la impulsividad y relajación, re-educación emocional, etc.)

Comisión de Convivencia: La Comisión de Convivencia será informada con la frecuencia que las conductas exijan de los casos tratados, el tratamiento efectuado y del alumnado implicado, para que desde dicha comisión se hagan las propuestas necesarias de carácter preventivo.

Equipo de profesores voluntarios del Aula de Convivencia: Este equipo de profesores realizaran preferentemente las guardias en esta aula, coordinados convenientemente, habrán de formarse no sólo en los aspectos formales y procedimentales del aula de convivencia, sino que

además tendrán las instrucciones y el entrenamiento en habilidades comunicativas que les permitan abordar el primer encuentro con los alumnos expulsados para rebajar la tensión, crear el clima adecuado para facilitar el diálogo y poder orientar al alumnado cuando realice las diferentes actividades que deba realizar en el Aula de convivencia.

3. En su **tercera función** el Aula nos permite conocer cuántos y de qué tipos han sido los conflictos que hemos tenido en el Centro. Por ella pasan todos los casos; es el Equipo Permanente del Aula de Convivencia, el encargado de ofrecer esta información a los Tutores/as cuyos alumnos hayan pasado por el Aula de Convivencia, a los Equipos Educativos (en las sesiones de evaluación), al Claustro (una vez al trimestre) y a la Comisión de Convivencia (cuando lo demanda y como mínimo dos veces durante el curso).

Asimismo procesará y elaborará la información que sirva para que la Comisión de Convivencia pueda hacer el seguimiento y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo por el profesorado que atiende el Aula de Convivencia

7.4.5. PROTOCOLOS DE DERIVACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA FAMILIA.

Procedimientos para hacer uso del AC:

a) Expulsión de clase de un alumno:

Cuando a un alumno/a se le aplique la corrección de privación del derecho de permanecer en clase y, por consiguiente, sea derivado al aula de guardias[14], se procederá de la siguiente manera:

- El profesor/a que expulsa cumplimentará y firmará el documento "Parte de Incidencias". Obligatoriamente el profesor/a deberá indicar al alumno la tarea que debe realizar y a través del delegado, pedirá que sea atendido por el profesor de guardia con todas sus pertenencias.
- El alumno/a expulsado/a será atendido por un/a profesor/a de Guardia quien valorará su comportamiento y lo anotará en el parte.

b)Privación del derecho del alumno a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Cuando un alumno/a se vaya a ver privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas por un periodo superior a una hora de clase, será derivado también al Aula Huésped, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

- ✓ El equipo de convivencia, una vez estudiado el caso conjuntamente con Jefatura de Estudios, y adoptada la decisión de los días u horas de clase en los que el

[14] EL Aula de Guardia en el curso 22/23 se transformó en **un recurso de atención a la disruptividad** una vez se adquieran los recursos necesarios para su puesta en marcha. EN NINGÚN CASO ES UN AULA DE EXPULSIÓN. Allí deberá permanecer el alumnado altamente disruptivo en espera a ser recogido por su familia o tutores legales, quienes deben ser avisados tras el incidente de alta disruptividad.

alumno/a se vaya a ver privado de su derecho a participar en el desarrollo de las actividades lectivas, comunicará a la dirección del Centro su decisión.

- ✓ La Dirección del Centro firmará la Resolución, debidamente cumplimentada, en la que se notifica a la familia la decisión de derivación del alumno/a al AC o en su caso, al aula huésped.
- ✓ La familia dispondrá de un plazo máximo de 2 días para presentar en la Secretaría del Centro su reclamación por disconformidad con la medida adoptada.
- ✓ El tutor/a del alumno expulsado, a instancias de la Jefatura de Estudios, colaborará en la recogida de las actividades de clase que deberá realizar durante su estancia en el Aula de Convivencia o en el Aula Huésped.
- ✓ Por otra parte, el equipo de convivencia determinará, si lo considera conveniente, la programación de actividades que habrá de realizar el alumno para que lleve a cabo un proceso de reflexión acerca de las circunstancias que han motivado su presencia prolongada en el AC.

Medida cautelar con alumnado que se pueden ver privados del derecho de asistencia al Centro

Con determinado alumnado, a quienes, por acumulación de actuaciones contrarias a las normas de convivencia o por infracción grave de las normas de convivencia, se le vaya a aplicar la corrección de privación del derecho de asistencia al Centro por uno o varios días completos, el Aula de Convivencia y el Aula Huésped podrán servir para ofrecer a estos alumnos la posibilidad de aplazar o suspender de manera cautelar la aplicación de la corrección, o parte de ella. Para ello se procederá de la siguiente manera:

- Cuando un alumno/a llegue a la situación que se describe en el párrafo anterior, la Dirección del Centro comunicará a sus padres, a través de la correspondiente Resolución, la oportunidad que se le ofrece a su hijo de evitar la expulsión. Para aplicar esta posibilidad, es igualmente preceptivo informar a los padres sobre la medida.
- Una vez recibida la conformidad de los padres del alumno/a, este permanecerá el/los día/s que determine la Jefatura de Estudios en el Aula de Convivencia.

Atención a alumnado que se incorporan a la dinámica del Centro tras un periodo de absentismo o tras una privación del derecho a la asistencia al Centro de larga duración.

Antes de que un alumno que se reincorpora al Centro tras un periodo largo de absentismo pueda incorporarse a la dinámica normal de clase, se podrá establecer desde Jefatura de Estudios un periodo de adaptación a la dinámica normal de clase mediante la permanencia del alumno/a en cuestión en el Aula de Convivencia o Huésped.

Durante el tiempo que los alumnos/as con tales circunstancias permanezcan en el AC, realizarán las actividades que cada profesor/a indique en cada asignatura, recibiendo del equipo de

convivencia el asesoramiento o apoyo oportuno. De este modo, se podrá valorar, además, si el alumno/a se encuentra en condiciones de ser reincorporado a su grupo.

7.5.MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

a) Plan de acogida de los profesores de nueva incorporación al centro:

- Reunión del Equipo Directivo con todo el profesorado de nueva incorporación para facilitarle toda la documentación.

b) Difusión de las normas de Convivencia e impresos de Convivencia al profesorado:

- Desde Jefatura de Estudios se entrega al profesorado un resumen de las medidas de corrección e instrucciones para una aplicación coordinada de las mismas.

c) Plan de acogida al alumnado de nuevo ingreso:

- Recepción por parte del equipo directivo, orientación y tutores
- Resumen de las normas de convivencia y de los derechos y deberes del alumnado.

d) Plan de coordinación con centros de primaria y padres y madres de alumnado:

- Obtención de documentación sobre el alumnado de nuevo ingreso en el IES.
- Facilitar la integración del alumnado en el centro.
- Desde el departamento de Orientación se facilitará un cuestionario de recogida de datos en los colegios de referencia y a las familias para obtener dicha información.

e) Programa de Habilidades Sociales:

- Los tutores y Orientación pondrán en marcha un programa con especial énfasis a las actividades dedicadas al respeto y a la transigencia con los demás.

f) Plan de Acción Tutorial:

- Desde Orientación se organizarán las actividades que vienen descritas en su Plan.

f) Plan de actuación en los casos de absentismo:

- Con la concurrencia de la asociación Entre Amigos, se recopilará la información sobre el absentismo suministrada por el profesorado.
- Comunicación a las familias y a los servicios sociales, si procede.

g) Plan de actuación en los casos de acoso escolar, ciberbulling, violencia de género:

- Difusión entre el profesorado de las claves y terminología específica y necesaria para la identificación del acoso.
- Difusión entre el profesorado de los protocolos y Actuación conforme a los mismos.

h) Fomentar las actuaciones de los Departamentos en el diseño de actuaciones que mejoren la convivencia:

- Que los departamentos didácticos propongan actividades en las que coexistan los componentes didácticos y motivacionales, para la integración, interrelación y mejora de la convivencia entre alumnos-as.

i) Fomento de las relaciones y colaboración con el Centro de Salud:

- Puesta en marcha del Plan Forma Joven, organizado por el Departamento de Orientación.

j) Puesta en marcha de la págiba WEB como medio de prevención de conflictos:

- Colaboración en los contenidos de la página.
- Aportaciones de toda la comunidad educativa.

k) Recogida de información de los alumnos-as:

- Reuniones periódicas con la Junta de Delegados.
- Buzón de sugerencias.
- Informe de los alumnos-as, individual y por grupos.
- Encuestas sobre temas de su interés y para prever situaciones conflictivas.

l) Proyectos "Escuela, espacio de paz", "Coeducación y Plan de Igualdad", "PROA" "Tic":
Los coordinadores e integrantes de los proyectos orientarán su contenido hacia la mejora de las relaciones de convivencia.

m) Fomento de las relaciones entre el profesorado:

- ✓ Encuentros trimestrales coincidiendo con el final del periodo para fomentar las relaciones y mejorar el clima de convivencia del profesorado.
- ✓ Tapa inicial de comienzo de curso.
- ✓ Encuentros gastronómicos mensuales, paellas, barbacos, organizados por Vicedirección o por el profesorado.

Aparte de las medidas anteriores, cabe mencionar las siguientes que pasamos a detallar un poco más:

Proyecto de tutoría compartida.

- **Responsables:** Jefe de Estudios, Equipo de Convivencia, Orientadora, todos aquellos profesores y profesoras del centro dispuestos a implicarse de forma activa y voluntaria en el programa y familias del alumnado dispuestas a colaborar.

- **Recursos:** Banco de material. Para que sea factible y útil debe ser desarrollado por los distintos Departamentos, que se encargarían de marcar los objetivos y proporcionar los recursos en el ámbito de sus respectivas materias. La accesibilidad y eficacia es condición indispensable para su funcionamiento.

- **Premios:** juegos de mesa, videojuegos, libros, salidas del centro,...
- **Metodología:** Un segundo tutor se ocupará de forma personalizada de la cuestión disciplinaria de alumnos/asa elegidos por el equipo educativo con perfil de "objetores escolares", disruptores del clima de clase y cuando haya un desbordamiento de la tarea tutorial en su grupo-clase.
- **Contenidos:** Contrato de Trabajo, entrevistas a alumnos/as, entrevistas a padres/madres, informes quincenales, bonificaciones positivas o negativas, tareas adaptadas, mediaciones en conflictos.
- **Espacios:** Aulas y dependencias del centro. Temporalización: Segundo y tercer trimestre del curso.

Creación de la figura del alumno ayudante.

- **Responsables:** Tutores de los alumnos de primer ciclo de la ESO, Equipo de Convivencia, Jefe de Estudios, Orientadora, todos aquellos alumnos dispuestos a implicarse de forma activa y voluntaria en la acogida de los alumnos de nuevo ingreso para el siguiente curso escolar.
- **Recursos:** Guía de ayuda para los futuros alumnos ayudantes.
- **Metodología:** A finales del primer trimestre se le pasará un cuestionario a los alumnos de nuevo ingreso de 1º de ESO para detectar cuáles son los principales problemas que desde su perspectiva se han tenido que enfrentar en sus primeros días en el centro.

Con la información recogida en dichas encuestas, se elaborará una guía de ayuda para alumnos de nuevo ingreso.
En el tercer trimestre se formarán grupos de alumnos de dicha etapa para que en el comienzo del siguiente curso escolar, dicho alumnado sirve de "hermano mayor" a los que pasan por lo que ellos pasaron un año antes e intentar que dicha adaptación sea lo más rápida y fácil posible.

- **Espacios:** Aulas y dependencias del centro. Temporalización: Todo el curso

7.6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

7.6.1. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.

7.6.1.2. Compromisos educativos.

OBJETIVOS:

- Ayudar a estudiantes en situación de riesgo de no promoción a mejorar sus hábitos de estudio y sus resultados escolares.

- Establecer un acuerdo de colaboración entre padre/madre, profesorado tutor y estudiante par la mejora de su plan de estudios.
- Realizar un seguimiento diario en casa y semanal por el profesorado tutor y profesorado co-tutor, de la organización del estudio y de los hábitos de trabajo de cada estudiante.
- Informar personalmente y por escrito cada mes a los padres y madres sobre la marcha escolar de sus hijos e hijas.
- Cualificar al profesorado tutor para el adecuado desempeño de la labor tutorial por medio del diseño de un modelo y unos instrumentos de trabajo adaptados para ello.

DESARROLLO.

a) Formación y sensibilización del profesorado tutor y de las familias.

Durante el mes de septiembre se informa a los tutores y tutoras, sobre los compromisos educativos, en las primeras reuniones con el Departamento de Orientación. Igualmente, una vez se ha creado el grupo de co-tutores/as, se les informa sobre el procedimiento a seguir. Es presentado también a las familias en la reunión inicial de comienzo de curso durante el mes de octubre.
La información será proporcionada a lo largo del primer trimestre.

c) Selección y seguimiento del alumnado.

Los meses de septiembre y octubre los dedicamos a conocer bien al alumnado de la tutoría a través de diversas fuentes: la información recogida en el programa de transición entre Primaria y Secundaria, para el alumnado de 1º de ESO, con la que contamos en el centro y en el Departamento de Orientación del alumnado de otros años, información que proporciona el Equipo de Convivencia, de las pruebas de evaluación inicial, de las entrevistas personales, etc.
Uno de los objetivos en este período es obtener información familiar, personal, social y académica relevante del alumnado y, entre ella, sus hábitos y habilidades para el estudio.

En las sesiones de Evaluación Inicial que se celebran en la última quincena del mes de octubre realizamos una primera selección de alumnado. Los estudiantes que se seleccionan en este momento son aquellos que manifiestan una actitud favorable al estudio, pero que presentan problemas de aprendizaje asociados a la falta de organización y hábitos de trabajo y estudio en casa. Son chicos y chicas que necesitan un “empujoncito” para mejorar sus resultados escolares.

Podemos encontrarnos con alumnado que aún no teniendo actitud favorable para el estudio, se les considere beneficioso la aplicación de la medida. No debemos olvidar que el desfase curricular que presentan muchos de nuestros alumnos/as es la principal causa de problemas de disciplina. El alumnado no es capaz de seguir la clase y la única manera de entretenerse durante esas horas es molestar a los compañeros y al profesorado. Igualmente, la falta de hábitos de trabajo y estudio en casa, la falta de pautas y organización por parte de las familias, es otra de las causas que

puede desmotivar al alumnado hacia el estudio, haciendo que no podamos ver en él ninguna actitud favorable.

Al alumnado veterano del instituto, del que contamos con información suficiente sobre su marcha escolar, se le propone pronto el Acuerdo, pudiendo ser demandado por ellos o por sus familias.
Respecto a los estudiantes de 1º de la ESO, nos resulta de gran interés el dato que nos facilita el profesorado tutor de primaria sobre sus hábitos de estudio y de trabajo en casa. Los que carecen de estos hábitos durante la etapa de Primaria y no los adquieren al pasar a Secundaria están en riesgo evidente de fracaso escolar. Por ello, es muy importante conseguir incorporarlos a la cultura del esfuerzo, proporcionarles habilidades para cimentar su voluntad y crearles expectativas favorables para que tengan un motivo poderoso para el trabajo y el estudio. En ese camino, la labor del profesorado tutor es fundamental, realizando una labor de acompañamiento del menor para hacerlo crecer como estudiante.

Después de la primera evaluación se revisan los Acuerdos y se plantean reajustes del alumnado participante. Se da de baja a aquellos que no tienen una actitud favorable o no desean continuar y se incluye a otros estudiantes que cumplen con el perfil del proyecto.
Las habilidades que trabajamos con los estudiantes son las siguientes:

- Tener y seguir un horario de estudio fijo en casa, acordado previamente con el profesorado tutor.
- Rellenar cada día la plantilla del “Plan de Estudio en Casa” de la semana indicando los deberes y repasos de las asignaturas que ha realizado.
- Responsabilizarse de hacer que el profesorado de aula rellene en cada hora la plantilla destinada a la valoración del comportamiento del alumnado que presenta además problemas de disciplina.
- Anotar los deberes y las fechas de los exámenes en la agenda o cuaderno destinado exclusivamente para tal efecto.
- Mantener una actitud y una conducta adecuadas en clase: ser educados, estar atentos y tener un buen comportamiento.
- Seguimiento del alumnado por el profesorado tutor y/o profesorado co-tutor.

Una vez seleccionados los estudiantes objeto de la medida, se les propone el “seguimiento” que, en caso de ser aceptado, continúa con el establecimiento negociado de un horario semanal de trabajo en casa. El horario acordado se plasma en un documento que ha de estar expuesto en el domicilio familiar para conocimiento de todos los participantes.
Se procura que el horario disponga de un tiempo suficiente (alrededor de dos horas diarias, durante seis días a la semana), regular (a la misma hora) y razonable (preferible al principio de la tarde más que al final de la misma). En ocasiones, hay que ayudarles a organizar su tiempo libre debido a las actividades extraescolares que realizan y hacerlas compatibles con el estudio diario. El departamento de orientación será el encargado, con la colaboración del tutor/a del alumno, de

guiarlos en la elaboración del "Horario de estudio". Los compromisos que adquiere el profesorado tutor con el alumnado son los siguientes:

- ✓ Mantener reuniones semanales -en el tiempo de la hora de tutoría individualizada con el alumnado- para el seguimiento del plan de trabajo en casa de cada alumno o alumna.
- ✓ El alumnado que además tenga asignado un co-tutor podrá realizar este seguimiento con tutor y co-tutor o únicamente con este último, dependiendo del número de alumnos/as que estén en el proyecto en cada tutoría. En ellas, se valora el tiempo dedicado a realizar los deberes, a repasar; se observa si llevan las asignaturas al día; y el cumplimiento del horario y de los días acordados. A continuación, se valora el plan y se fijan objetivos para la semana próxima recogidos en el plan de trabajo siguiente.
- ✓ Finalmente, se revisará el uso de la agenda (o cuaderno al efecto) y se le pondrá, si procede, una nota en la misma favorable o desfavorable para el conocimiento de sus padres. Las reuniones semanales de seguimiento de los acuerdos pueden ser individuales, en parejas o en pequeño grupo y el profesorado tutor las ubica en una hora fija o las alterna en diferentes momentos para evitar que el alumnado salga siempre de la misma asignatura.

Colaboración familiar.
Una vez que se cuenta con la predisposición del alumnado para participar en los "Acuerdos", se les presenta a los padres/madres los contenidos de la medida, haciendo especial hincapié en los compromisos que adquieren con su participación. Estos compromisos están recogidos en un documentos que es firmado, en señal de conformidad, por las tres partes implicadas: padres, estudiante y profesorado tutor. Las tareas asignadas a los padres y madres son de supervisión y seguimiento del trabajo que sus hijos o hijas realizan en casa. Las tareas son las siguientes:

- ✓ Acudir mensualmente al instituto para entrevistarse con el tutor o tutora y/o co-tutor/a, por propia iniciativa o a instancia del profesorado.
- ✓ Ayudar a su hijo/a a cumplir el horario acordado de estudio en casa: por medio de su exigencia y colaboración para que dicho lugar reúna unas condiciones adecuadas.
- ✓ Firmar el Plan de Estudio en Casa diariamente, confirmando que se ha realizado.
- ✓ Comprobar el uso de la Agenda (o cuaderno al efecto): pedírsela con frecuencia, comprobar que esa siendo usada y leer las notas del profesorado. Periódicamente el tutor/a mantiene una entrevista con las familias de los estudiantes y entrega un boletín informativo sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje de su hijo/a en el que se recoge información de todas las asignaturas sobre los siguientes aspectos: trabajo de clase, tareas de casa, actitud y comportamiento, notas del mes y un apartado de observaciones generales. Los datos de estos boletines se recogen en las reuniones

de equipos educativos, donde consta como un punto más a tratar el seguimiento de estos "Acuerdos" entre la familia y el instituto.

Evaluación y resultados.
Trimestralmente se recoge información sobre la evolución académica del alumnado implicado. Se producen bajas y altas entre el mismo según el grado de cumplimiento de los compromisos o según las propuestas del profesorado o de sus familias. Al final del curso escolar se realiza un estudio cuantitativo y cualitativo de los resultados del proceso de seguimiento individual. Las conclusiones sirven para la mejora del programa con vistas al siguiente curso escolar.
Cuando un alumno/a sea apartado del programa por incumplir los acuerdos y no presentar una actitud favorable, no será admitido en el mismo para el siguiente curso, con la excepción de que el Equipo Educativo considere que sería conveniente incluirlo ya que ha dado muestras de su cambio de actitud e interés.

1.3. Compromisos de convivencia.
Los compromisos de convivencia, igual que otros compromisos, son acuerdos que se establecen entre el centro y el alumnado y en los que participa la familia, con la finalidad de mejorar su integración escolar. Son apropiados para el alumnado que presenta una conducta disruptiva, que incumple esporádica o frecuentemente las normas, pero que no mantiene una actitud de confrontación con el centro y de rechazo del aprendizaje escolar. El objetivo de estos compromisos es conseguir que este alumnado cumpla las normas y se integre en la dinámica escolar ayudándole a reflexionar y a encontrar alternativas a la conducta hasta ahora manifestada.

El compromiso es una alternativa al castigo o al a expulsión temporal del centro debido a la reiteración de faltas leves o a la comisión de faltas graves. Frente a un castigo que puede tener efectos secundarios perjudiciales para su integración escolar, se propone la utilización de sanciones que tengan un sentido reparador e incluyente. El compromiso es el elemento organizador del plan para la recuperación educativa de ese estudiante que recoge las medidas para la mejora de la convivencia y para la reparación de su conducta anterior. También contará con las medidas necesarias para el seguimiento de ese proceso: la persona responsable, el tiempo de cada medida, su revisión y la colaboración que se establece con la familia. Asimismo se harán constar las consecuencias negativas de su incumplimiento o las positivas por su adecuado cumplimiento. Por último, el compromiso será firmado por todas las partes implicadas y cada parte tendrá una copia del mismo.
Las medidas educativas y reparadoras que integran los compromisos de convivencia pueden ser, entre otras, las siguientes:

- Actividades de servicio a la comunidad: limpieza del patio o de las zonas ajardinadas, pasillos o aula; limpieza de pintadas; reparación de cualquier destrozo provocado por el alumno en concreto; colaboración con el personal no docente del centro; ayuda a otros compañeros; otras.

- Compromisos académicos: Asistencia diaria y puntual a clase; venir con los materiales necesarios; realizar los deberes y tareas de clase; mantener una actitud y un comportamiento adecuado; otras.
- Habilidades Sociales: Asistir al Aula de Convivencia Específica para reflexionar sobre su conducta y/o asistir a unas sesiones puntuales o a un curso de Habilidades Sociales.

El compromiso de convivencia requiere del atento seguimiento del profesorado y de la familia. Si este seguimiento no funciona es imposible que el compromiso resulte efectivo, incluso se puede conseguir un efecto secundario contraproducente que reste valor ala medida. En el compromiso constarán los nombres de los profesores responsables del seguimiento de las diferentes medidas adoptadas y de los momentos en los que se realizará la revisión o el encuentro del alumnado con aquél. Al mismo tiempo, se recogerán las responsabilidades que asumirá la familia para la supervisión de su comportamiento y de su marcha escolar.

7.6.2. ACTUACIONES PREVENTIVAS Y DE DETECCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD.

Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.

Sería conveniente en la 1ª reunión de tutores/as plantear la posibilidad de consensuar 2 o 3 objetivos concretos para trabajarlos los grupos del mismo nivel.

- Los Tutores explicarán y darán a conocer el plan de convivencia en la hora de Tutoría durante las primeras sesiones del curso.
- Todo el alumnado tiene la obligación de observar las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia.
- Los delegados y delegadas de curso también informarán y velaran para que sus compañeros conozcan esta normativa.
- En el Plan de Acción y Orientación Tutorial se recoge un Programa de tránsito y acogida para el nuevo alumnado, en el cual se realizarán las siguientes actividades:
  - ✓ Se realizarán al menos 2 reuniones con los centros adscritos de Primaria para recabar información sobre el alumnado que asistirá a nuestro centro y sobre el proceso de matriculación.
  - ✓ Se visitarán a estos alumnos y alumnas en sus colegios para dar a conocer el IES Ramón Carande, sus peculiaridades y su oferta educativa.
  - ✓ Los alumnos visitarán nuestras instalaciones y serán recibidos por el Equipo Directivo en el Salón de Actos haciendo un recorrido por el Centro.
- En las sesiones de Tutoría del primer Ciclo de la ESO se dará especial importancia a la hora de enseñar y practicar habilidades sociales.

Las personas encargadas de realizar estas actividades serán Equipo Directivo, Tutores y Tutoras, Orientadores, miembros del EOE de la zona y Equipo Directivo y profesorado de los centros adscritos.

4. **Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.**

Dentro de las actividades del Plan de Acogida se recogen las visitas de los padres y madres de los centros adscritos que se realizarán en el último trimestre del curso.

- ✓ Las familias del alumnado podrán colaborar en actividades educativas y actos sociales que organice el centro.
- ✓ Los padres y madres podrán elaborar propuestas de modificación del plan de convivencia.
- ✓ Los padres participaran en la Comisión de Convivencia y participaran en la elaboración, seguimiento y revisión del Plan de Convivencia.
- ✓ Se fomentará la participación y el conocimiento de las familias en las actividades del "Plan de apertura de centros".
- ✓ Orientar e informar a los padres y madres del alumnado sobre las obligaciones que les incumben en relación a la educación de sus hijos/as.
- ✓ Se debe fomentar la participación activa de los padres en el AMPA, para lo cual se facilitara su conocimiento e inscripción. Colocación de tablones de anuncios.
- ✓ Existencia de espacios adecuados en el centro para que el AMPA se pueda reunir.
- ✓ Fomento de la implicación de los padres en la elección de padres y madres delegados/as en los cursos de la ESO.
- ✓ Antes de que finalice el mes de noviembre los padres y madres serán convocados a una reunión informativa en la que, entre otros asuntos, se tratará el plan de convivencia.
- ✓ Todos los tutores/as tendrán una hora de Tutoría de padres/madres en su horario para poder atenderlos de manera individual cuando lo soliciten previa cita.
- ✓ Facilitar y conocer el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as en lo relativo a la puntualidad, horarios, posibilidad de salidas del centro, comportamiento, cuidado y reposición del mobiliario, uso de las nuevas tecnologías, utilización de móviles y normativa sobre la prohibición de fumar.
- ✓ Los padres y madres recibirán información continua de los Tutores/as respecto a la evolución educativa de sus hijos/as a través de PASEN.

Las personas encargadas de realizar estas actividades serán Equipo Directivo, Tutores y Tutoras, Padres y madres Delegados/as, Familias y AMPA.

5. **Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.**

- Realización de actividades sobre el tema en las sesiones de Tutoría, especialmente en los primeros cursos de la ESO.
- El profesorado recibirá información sobre estos temas por parte del Departamento de Orientación.
- Estudio y seguimiento de los casos que se puedan producir en las reuniones de Equipos Educativos y en las reuniones de coordinación con la Orientadora.
- Difusión entre el profesorado de los protocolos que se deben poner en marcha cuando se detecten casos.
- Posibilidad de mediación por parte de padres y madres al igual que otros alumnos.
- Comunicación de situaciones de riesgo a los Asistentes Sociales del Ayuntamiento y/o Equipos de Orientación (EOEs).
- Las personas encargadas de realizar estas actividades serán Tutores y Tutoras, Orientadores, Equipos Docentes, Dirección del Centro y otros agentes como asuntos sociales del Ayuntamiento y EOE de la zona

6. **Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa entre la igualdad entre hombres y mujeres**

- Cumplimiento de la normativa contemplada en el Plan de Igualdad.
- Nombramiento de una persona coordinadora de Igualdad. (Tutoría)
- Presentación de un Proyecto de Coeducación.
- Realización de actividades de Tutoría en la ESO.
- Tener en cuenta la perspectiva de género en las charlas que se organicen.
- Organización de actos por parte del Departamento de Actividades Extraescolares en fechas señaladas (8 de marzo y otras).
- Seguimiento por parte de Jefatura de Estudios de aquellas incidencias que puedan estar relacionas con discriminación por razón de sexo.
- Conocimiento por parte del profesorado de la posibilidad de poner en marcha protocolo de actuación en las incidencias que se detecten.

- Derivación de casos y coordinación con otras Instituciones (ayuntamientos, centro de la mujer…..).
- Revisión de posibles contenidos sexistas a la hora de elegir los libros de texto.
- Fomentar la perspectiva de género en las familias.

Estas actividades serán realizadas por Tutores, Orientadores, Responsable de Coeducación, Centro de la Mujer y Equipo Directivo, y otros colectivos.

7. Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de espacios y tiempos considerados de riesgo

- Realización del Servicio de Guardia de acuerdo con la normativa.
- Existirán guardias de recreo con profesorado suficiente, con especial vigilancia del alumnado de 1º y 2º de la ESO.
- Implantación del carnet para el control de entrada/salida del alumnado.
- Vigilancia de los Conserjes de la puerta de salida en los recreos y entre clases.
- Las salidas del alumnado en general entre horas deben reducirse al mínimo imprescindible para evitar molestias. En los cambios de hora no se puede acudir a hacer fotocopias, bar, conserjería, servicio o salir del centro para fumar.
- El profesorado debe ser puntual para evitar conflictos en los cambios de clase.
- Los alumnos y alumnas permanecerán dentro de las aulas en los cambios de clase.
- El alumnado cumplirá con las normas de puntualidad establecidas y deberá conocer las normas de autorización de salidas del centro, así como los justificantes que debe entregar, absteniéndose en todo momento de abandonar el Instituto sin permiso. Tan sólo los miembros del Equipo Directivo, o persona en quien se delegue, autorizarán la salida del IES, pero en caso de menores de edad, será siempre acompañados de un adulto responsable.
- El profesor o profesora que vaya a faltar a sus clase y lo sepa con antelación lo deberá comunicar de inmediato a Jefatura de Estudios e indicará las tareas que realizará el alumnado con el profesor/a de Guardia.
- Los profesores/as de Guardia atenderán siempre preferentemente al alumnado de los cursos inferiores cuando un compañero/a falte a clase.
- No se deberán utilizar aulas específicas, talleres o laboratorios en ausencia del profesor/a que imparte allí sus clases.

- Se avisará de la forma más inmediata posible a los Padres o tutores cuando se detecte que un alumno/a falta a horas sueltas en un mismo día, lo cual se realizará preferentemente a través del sistema PASEN de avisos automáticos.
- Dar a conocer la normativa sobre evacuación y realizar los simulacros que se estime conveniente.
- No se debe salir de las clases hasta que se toque el timbre.
- La medida de expulsión de clase de un alumno/a debe ser excepcional y se deberá de acompañar siempre con la realización de tareas por parte de aquéllos.
- Existirán espacios adecuados para atender al alumnado expulsado de clase.
- Habrá siempre un miembro del Equipo Directivo localizable.

Estas actividades serán realizadas por todo el profesorado del centro, Tutores, Equipo Directivo y personal de Conserjería.

7.6.3. MEDIACIÓN.

Estamos en fase de formación, con el objetivo de crear un equipo de mediación durante este curso.

7.7. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO

Las funciones del delegado o delegada de grupo serán las siguientes:

- Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- Trasladar al tutor o tutora las sugerencias o reclamaciones del grupo al que representan, incluido el calendario de exámenes o pruebas de evaluación a determinar.
- Previo conocimiento del tutor o tutora, exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- Participar en las sesiones de evaluación. Para ello se le dará audiencia en el momento que le indique el tutor o tutora del grupo. En ese período de tiempo el delegado/a expresará sus opiniones, quejas y sugerencias como portavoz del grupo, salvaguardando el respeto y consideración debido a todo el profesorado presente.
- Responsabilizarse de la custodia y conservación del parte diario de clase, el cual entregará cada hora al profesor/a correspondiente para su firma y depositarlo en la Conserjería al finalizar la jornada escolar.
- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.

- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- El delegado o delegada de grupo podrá cesar por alguna de las siguientes causas:
- Al finalizar el curso.
- Dimisión motivada y aceptada por Jefatura de Estudios.
- Incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
- Apertura de expediente disciplinario o acumulación de tres faltas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Petición por mayoría absoluta del grupo, previo informe razonado dirigido al/la tutor/a.

Salvo en la primera de las causas, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones a la mayor brevedad posible.
Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de la función representativa del grupo al que pertenecen.

7.7.1.DELEGADOS O DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

La Educación es una labor conjunta y coordinada de todos los miembros de la Comunidad Educativa. A la familia, principal agente educador y socializador, corresponde enseñar valores de respeto, responsabilidad, diálogo, participación y solidaridad. La participación de los padres y de las madres en el Instituto busca la unión de esfuerzos, a través de la comunicación y el acercamiento a la tarea educativa que en ella se realiza.

La elaboración del Plan de Convivencia puede ser un buen momento para fortalecer la participación de las familias en la tarea educativa.

7.7.2. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

El delegado/a de padres y madres será elegido para cada curso escolar, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres y madres o tutores/as del alumnado de cada unidad escolar.

La elección se realizará en reunión con el tutor/a del grupo, en todo caso antes de la finalización del mes de noviembre. En dicha reunión el tutor/a dispondrá de listado con nombres y apellidos de los padres y madres del alumnado de la unidad.

La reunión será convocada por escrito con una antelación mínima de una semana, constando en dicha convocatoria la hora y fecha. En la convocatoria deberá constar el orden del día.
Podrán presentarse candidatos/as de forma voluntaria, cuya elección sería deseable a fin de obtener una colaboración lo más activa posible.

El delegado o delegada será el padre o madre más votados, a igualdad de votos se dirimirá por apellidos siguiendo el orden alfabético descendente, quedando todos los demás padres y madres en la lista de suplencia.

En caso de incompatibilidad, circunstancia o causa grave que lo justifique el delegado o delegada podrá renunciar a su cargo mediante un escrito dirigido al tutor/a de la unidad educativa correspondiente.

7.7.3 FUNCIONES.

- Actuar como enlace entre las familias el Equipo Directivo, el Equipo Educativo y el tutor/a de la unidad educativa, el AMPA y los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar.
- Conocer el funcionamiento global del Centro, normas de convivencia, actividades, orientación y acción tutorial.
- Recoger propuestas de los padres y de las madres y hacerlas llegar a los órganos de gestión y de participación del Centro.
- Intercambiar ideas, opiniones y sacar adelante iniciativas de participación.
- Formular propuestas y colaborar en la organización y desarrollo de actividades.
- Estar en contacto con el tutor/a y el alumno/a delegado/a de clase para tener información continuada de lo que ocurre en el aula.
- Facilitar la participación de las familias en la vida del Centro: informar de los cauces de participación, acuerdos del C.E., información sobre la marcha del grupo, sugerencias que le proporcione el AMPA.
- Colaborar en la búsqueda de soluciones en relación con las necesidades y problemática del grupo y del Centro.
- Podrá intervenir en la mediación para la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa conforme al procedimiento general que se establezca.
- Hacer propuestas a los representantes de padres y madres en el C.E. para que las trasladen al mismo.
- Representar a los padres y madres de alumnos del grupo.

- Tener estrecha relación con el tutor/a y tener la información de la situación del grupo, problemas, carencias, falta de profesorado etc que tenga el grupo.
- Ser intermediario entre el tutor/a y los padres/madres en los asuntos generales sobre cualquier información general, quejas, propuestas, proyectos etc..
- Colaborar con el tutor/a en la resolución de posibles conflictos en el grupo en los que estén involucradas alumnos/as y familias (faltas colectivas del alumnado, etc), en la organización de de visitas culturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones, etc.
- Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, que necesiten de la demostración de habilidades y/o aportaciones de experiencias personales o profesionales.
- Elaborar y dar información a los padres sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del Instituto (Actividades extraescolares, salidas, programas que se imparten, servicios, disciplina etc.).
- Animar a los padres y madres a participar en la Escuela de Padres como recurso que sirve para mejorar la atención a sus hijos en todos los aspectos.

7.8. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

La formación de todos los sectores que participan de uno u otro modo en el Plan de Convivencia del Centro es esencial para su puesta en marcha. Compartir un enfoque de gestión de la convivencia, conocer formas básicas de resolución de conflictos y entrenarse en ellas es algo que debe llegar no sólo al profesorado, sino a las familias, al alumnado y al personal de administración y servicios.

Respecto al profesorado, consideramos que la formación intensa y extensa a través de los cursos organizados por el CEP, combinada con formación en el centro a través de grupos de trabajo, es la más adecuada; sin embargo, la oferta es limitada y además no todo el profesorado del centro prioriza estas cuestiones sobre la formación en su propia materia o sobre otras opciones como idiomas, nuevas tecnologías,… Por eso entendemos que debe haber diversos grados de formación (charlas, módulo de formación, grupos de trabajo en el propio centro, distribución a todo el profesorado de materiales sobre el conflicto, los estilos de abordarlo, el manejo de la disrupción…)

En cuanto al resto de sectores, es necesaria una formación voluntaria (cursillo de alumnos, sesiones informativas para las familias, encuentros con el personal de administración y servicios), que permita que todos podamos compartir un enfoque de gestión de la convivencia, conociendo y utilizando un mismo “idioma”.

Por ello, aparte de la formación específica, planteamos para todos una formación incluida en espacios horarios ya existentes (hora de coordinación semanal de los tutores con la persona encargada de la orientación, clase semanal de tutoría en la ESO, clases de distintas asignaturas que incorporan en sus programaciones de aula contenidos relacionados con el conflicto). Aunque la selección de contenidos depende de las necesidades del destinatario, existe en todos los planteamientos una base común de entrenamiento en varias habilidades comunicativas y en distintas técnicas de resolución de conflictos:

- Técnicas de expresión no agresivas.
- Empatía.
- Desligar un hecho molesto de la persona que lo provoca.
- Escucha activa.
- Búsqueda creativa de soluciones.
- Neutralidad.
- Mediación como técnica de resolución de conflictos que reúne en sus distintas fases las habilidades mencionadas.

Necesidades de formación específicas:

Profesorado en general:

- Propuesta de actuaciones educativas en caso de incumplimiento de normas, como pasos previos a las sanciones.
- Distintas formas de afrontar los conflictos.
- Mediación.
- Habilidades de comunicación.

La formación debe contemplar que la reacción docente sea coherente en todo el profesorado para evitar confundir a los alumnos y alumnas y reforzar los mensajes constructivos sobre sus conductas.

Se hace necesario poseer estrategias que nos permitan detectar qué situaciones son las que más favorecen los conflictos entre el alumnado y entre este y el profesorado para prevenirlos.

Tutores/as:

- Análisis de conflictos y búsqueda de soluciones.
- Tutoría compartida.
- Normas de aula.

Alumnado:

- Estilos de afrontar el conflicto.
- Distintas formas de ayuda.
- Mediación.
- Habilidades de comunicación.

Madres y padres de alumnos/as:

- Disrupción familiar.
- Habilidades de comunicación.

- Análisis de conflictos y búsqueda de soluciones.
- Mediación.

7.9. ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO

Para que el Plan de Convivencia se convierta en un verdadero instrumento para la mejora de la convivencia debe ser conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la Comunidad Educativa.
El Profesorado, a través de las distintas estructuras de gobierno y coordinación docente que tiene establecidas, es decir:

- ✓ Consejo Escolar.
- ✓ Comisión de Convivencia.
- ✓ Claustro de Profesorado.
- ✓ Sesiones de coordinación de tutores y tutoras con la persona responsable de la orientación en el centro.
- ✓ Equipos docentes.
- ✓ Departamentos Didácticos.

Las Familias, a través de las distintas estructuras de participación establecidas en el Centro:

- ✓ Consejo Escolar.
- ✓ Comisión de Convivencia.
- ✓ Asociación de Padres y Madres.
- ✓ Delegado de Padres y Madres.
- ✓ Tutoría grupal e individual.

El Alumnado, a través de:

- ✓ Tutoría.
- ✓ Junta de Delegados y Delegadas.

Será la Comisión de Convivencia quién, en primera instancia, realizará el seguimiento del Plan de Convivencia, para lo cual, se reunirá al menos una vez al trimestre para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del mismo, así como para elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia. Pueden colaborar en esta labor de supervisión la persona responsable del plan de convivencia y el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Al finalizar el curso escolar, se elaborará una **memoria del Plan de Convivencia** en el que se evaluará el conjunto de medidas previstas y aplicadas para mejorar la convivencia en el centro. Dicha memoria recogerá, al menos, los siguientes apartados:

- Propuestas de mejora en los ámbitos de la gestión y organización del centro orientadas a facilitar la convivencia.

- Valoración de la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y del entorno para la mejora de la convivencia.
- Avances producidos en los procesos de la adquisición de competencias para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos: actitudes, valores, habilidades y hábitos.
- Eficacia de los procedimientos utilizados para la prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.
- Eficacia, adecuación y proporcionalidad de las intervenciones ante incumplimientos de las normas de convivencia del centro o del aula.
- Efectividad de las intervenciones orientadas hacia la modificación de actitudes y la restauración de la convivencia.
- Necesidades de formación detectadas en la comunidad educativa para el refuerzo y mejora de la convivencia en el centro.

Para elaborar la memoria se solicitarán propuestas de mejora a todos los miembros de la comunidad educativa a través de sus distintos órganos de representación.

7.10. COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO.

Actualmente, el Centro tiene comunicación continua con los Servicios Sociales del Ayuntamiento, tanto los centrales como los de barrio. Hay problemáticas que escapan a nuestro control como son los alumnos/as que están en situación de acogimiento oficial y que presentan una conflictividad muy particular. Así mismo, y para hechos aislados se cuenta con la ayuda de la Policía Local y Nacional y la fiscalía de menores.

Contamos también con un convenio de colaboración con la asociación sin ánimo de lucro “Entre amigos”, mediante el cual disponemos de un trabajador social durante cuatro horas al día, aproximadamente 9 meses cada curso escolar, y que sirve de enlace directo entre el IES y el barrio, y que tiene la acomodación de luchar contra el absentismo en el centro.

7.11. PROCEDIMIENTO PARA RECOGIDA EN SÉNECA.

El Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula la utilización del sistema de información Séneca para la gestión del sistema educativo andaluz, establece en el Artículo 13 que la inclusión en Séneca de la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar es obligatoria para todos los centros sostenidos con fondos públicos. En dicho decreto se establece un plazo máximo de treinta días hábiles para el registro de las incidencias desde que éstas se producen.

En nuestro centro, las incidencias en materia de convivencia serán recogidas y grabadas en Séneca con una periodicidad máxima de siete días desde que se produzcan. Los responsables del registro de tales incidencias serán los profesores que hayan presenciado las conductas. Los tutores de cada grupo serán los encargados de comprobar periódicamente el número de registros de su grupo y de elevar propuestas de sanción a Jefatura de Estudios.

Se registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, reflejando las medidas adoptadas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.
Trimestralmente, dichas incidencias serán analizadas con el fin de extraer conclusiones y establecer propuestas de mejora que serán aportadas al plan de convivencia.

El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan.

Dicho análisis se realizará de forma conjunta entre Jefatura de Estudios y la persona responsable de la Coordinación de Convivencia en el centro.

VIII. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La reflexión conjunta sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje que se ponen en juego en las aulas es una tarea primordial del profesorado. Temas como el clima del aula, el trabajo cooperativo, el desarrollo de la creatividad, la inteligencia emocional, el desarrollo de las habilidades metacognitivas, la integración de las herramientas digitales, la transversalidad, la prevención de conflictos, la interdisciplinariedad, las relaciones con el contexto sociocultural del Centro, la interculturalidad y la sostenibilidad integran, en la actualidad, la labor docente, y la sociedad insiste en que el profesor debe saber abordarlos con éxito.

Por ese motivo, la formación permanente juega un papel fundamental en el éxito de la profesión docente, ya que, según diversos autores, un profesor competente es aquel que ha adquirido competencias como las siguientes:

- ✓ Dominar la metodología y el lenguaje de su materia
- ✓ Aplicar situaciones didácticas a contextos de la realidad, y viceversa.
- ✓ Dominar la evaluación formativa.
- ✓ Atender la heterogeneidad del alumnado.
- ✓ Participar en los proyectos del Centro y de la comunidad.
- ✓ Implicarse en proyectos de desarrollo profesional.
- ✓ Manejar la información con perspectiva reflexiva y crítica
- ✓ Facilitar la convivencia en el aula
- ✓ Trabajar en equipo con los compañeros/as
- ✓ Aprender a lo largo de la vida.

Estos conceptos son los que han debido de servir como base a la redacción del Artículo 9 del Decreto 327, que recoge como deberes del profesorado, entre otros, los siguientes:

"k) La participación en las actividades formativas programadas por los Centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

10. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

11. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula",

A la vez que en el Artículo siguiente, el 10, se reconoce el derecho del docente a *"la formación permanente para el ejercicio profesional".*

Por su parte, la Orden de 20 de agosto, que desarrolla el Decreto antes citado, resulta todavía más concreta, ya que en su Artículo 13, 5, considera la asistencia a actividades de formación como un hecho computable en el horario no fijo o irregular del profesor: *"la asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento reconocidas por la Consejería*

12. podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico, y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso al horario no fijo o irregular", y además, añade que dichas horas *"serán certificadas por el Centro de*

Profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del Instituto".
Desde esta perspectiva, el Plan de Formación del Profesorado del IES RAMÓN CARANDE se propone una serie de objetivos y actuaciones:

8.1. OBJETIVOS GENERALES

- Organizar la formación del centro a través del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (FEI), de modo que sea la jefa del mismo la encargada de elaborar el plan de formación y de establecer el contacto pertinente con el Centro de Profesores para implantar o dar a conocer sus propuestas en el centro.
- Detectar las necesidades de formación del profesorado, englobadas en dos conceptos básicos:
    - Demandas globales del Centro, derivadas de las propuestas de mejora que surjan con motivo de las evaluaciones internas (memorias, encuestas) y externas (pruebas de evaluación de diagnóstico).
    - Demandas específicas del profesorado, relativas a la actualización científica y didáctica que se manifiesten desde los departamentos de coordinación didáctica, las áreas de competencias, departamentos de familias profesionales, los grupos de trabajo, etc., según las inquietudes profesionales y personales

- Mantener un contacto directo y frecuente con el CEP de Sevilla para hacerles llegar a los responsables de organizar las actividades formativas nuestras solicitudes.
- Informar al profesorado –a través del tablón de anuncios del pasillo de Secretaría, del ETCP y vía telemática (Gestión Documental, Plataforma Séneca, página web del centro y diferentes redes sociales)- de los distintos Planes Andaluces de Formación Permanente del Profesorado y de las Instrucciones del 27 de mayo de 2010, dadas por la Dirección General del Profesorado y gestión de recursos humanos de la Consejería de Educación, donde se exponen las modalidades que pueden adoptar las actividades formativas y los temas prioritarios de formación, con objeto de que los profesores los tengan presentes en el momento de realizar sus demandas.
- Difundir toda la información posible sobre cursos, jornadas, concursos, convocatorias, proyectos y acciones puntuales, provenientes de la Consejería de Educación, de las Universidades, de la UNED, del CEP de Sevilla, de CNICE y de CICA, sean presenciales, semipresenciales u "on line".
- Proporcionar la relación de materiales didácticos que se encuentran en el CEP, gestionar la petición de préstamo, en caso de necesitarlo y depositarlo en la biblioteca para su uso y custodia.
- Informar acerca de las ayudas que ofrece la administración para la realización de estas actividades (recogidas en la Orden de 5 de febrero de 2009).

8.2. ACTUACIÓN EN MATERIA FORMATIVA

- Al inicio de cada curso escolar el jefe de departamento FEI se pondrá en contacto con el coordinador de formación que el CEP de Sevilla haya asignado a nuestro centro, con el fin de canalizar las posibilidades formativas. Las opciones se argumentan en torno a tres grupos de actuación principales:

- **Formación en centros:** Donde el profesorado propondrá las líneas de actuación en torno a ámbitos concretos, como son la mejora de las competencias claves, la convivencia o las TIC, de modo que luego sea el propio centro quien realice la propuesta de formación. Tal propuesta se basa en:

  - ✓ Una apuesta por la autoformación, donde las reuniones, enseñanzas, cursos o jornadas son impartidas, principalmente, por los propios profesores del centro.
  - ✓ La plasmación de las actividades y recursos conseguidos en una plataforma digital lanzada por la red de centros de profesores bajo el nombre de Colabora.
  - ✓ El reconocimiento a través de horas de formación de los aprendizajes adquiridos o trabajados.
  - ✓ El desarrollo de líneas de actuación que redunden en la mejora didáctica y pedagógica del centro la coordinación de las actividades y líneas de actuación con el coordinador del CEP

- ✓ El planteamiento de medidas formativas que beneficien a un grupo amplio de profesores el recurso a formadores externos n los casos de no contar con expertos para el desarrollo de una actividad

- **Grupos de Trabajo**, o equipos interdisciplinares abiertos a profesores de distintos centros con el fin de avanzar en un campo de la investigación en nuevas propuestas metodológicas y/o didácticas
- **Cursos presenciales, semipresenciales u "on line", a través de la plataforma moodle**, a propuesta del CEP, que requerirán que los profesores se inscriban y esperen su aceptación
- **Programas para la innovación educativa:** La Consejería de Educación y Deporte pone a disposición de los centros una serie de programas como herramientas de innovación para favorecer el cambio educativo, con la incorporación de metodologías activas y participativas, apostando por nuevas formas de trabajo y de organización que den respuestas a las nuevas exigencias sociales. Dichos programas se dividen en seis ámbitos: educación ambiental, comunicación lingüística, cultura emprendedora, digital, promoción de hábitos de vida saludables y programas culturales.

  Los programas concretos en los que participa el centro se detallan en el apartado X: Planes y programas.

TIPOS DE FORMACIÓN	
1. AUTOFORMACIÓN	a) Formación en Centro
	b) Grupo de trabajo
	c) Programas para la innovación educativa
2. ACTIVIDADES FORMATIVAS	*Las oferta del CEP a lo largo del curso

Junto a estas líneas, la Jefa del departamento FEI recogerá las propuestas de formación por departamentos, antes del 30 de junio, para contemplar cómo se pudieran poner en marcha en el curso siguiente, viendo las posibilidades ya descritas. Esta fase se desarrollará mediante unas fichas en las que consten los siguientes apartados:

- Nombre de la actividad
- Duración
- Materia/s con que se relaciona
- Breve justificación
- Persona que lo propone y aquellos que participarán.

La jefa de departamento FEI elaborará cada año un plan de formación para cada curso, donde se establecerán las líneas de actuación en materia formativa, las necesidades que los departamentos le han transmitido y la manera de darle contenido con el centro de profesores.

X.-LA AUTOEVALUACIÓN

9.1. EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

Según lo recogido en el artículo 28.1 del Decreto 327/2010 para la Organización y Funcionamiento de los centros Docentes:

"los Centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa", y todo ello se plasmará en una "memoria de autoevaluación".

La **autoevaluación** es un examen global, sistemático y periódico de las actividades y resultados de una organización comparados con cualquier Modelo de Gestión (EFQM, ISO, etc.). Este proceso de autoevaluación, permite a los centros formativos diferenciar claramente sus **deficiencias** y las áreas donde pueden introducirse mejoras. Tras este proceso de evaluación se ponen en marcha **planes de mejora** cuyo progreso es objeto de seguimiento.

Los Centros deben llevar a cabo este ciclo de evaluación y elaboración de planes de acción de manera repetida, en cada curso escolar, al objeto de alcanzar una mejora verdadera y sostenida.

Los Centros que utilizan la autoevaluación como modo de gestionarse y mejorar coinciden en que el ejercicio les reporta una amplia gama de beneficios, entre los que destacan los siguientes:

- El proceso de autoevaluación proporciona un planteamiento muy estructurado basado en datos que permite identificar y evaluar los puntos fuertes y débiles y medir su progreso periódicamente.
- La autoevaluación del centro educa al personal del mismo (PAS, PD, Dirección, Alumnos) en un modelo organizativo que valora las responsabilidades de las personas.
- La autoevaluación del Centro integra las distintas iniciativas de mejora en las operaciones habituales.
- La autoevaluación crea un lenguaje y un marco conceptual comunes que permite gestionar y mejorar su organización.
- La autoevaluación facilita la comparación con otros Centros, de naturaleza similar o distinta, identificando y permitiendo compartir las "buenas prácticas" en el Centro.
- La autoevaluación evalúa de manera coherente la organización a nivel macro y micro.

El proceso de autoevaluación ofrece a los Centros de formación la oportunidad de aprender: *Aprender sobre sus puntos fuertes y débiles*, sobre lo que significa la "excelencia" para la organización, sobre la distancia que ha recorrido la organización en el camino hacia la excelencia, cuánto le queda todavía por recorrer y cómo se compara con otras organizaciones.

El motivo principal por el que se procede a una autoevaluación en un Centro debería ser el de incorporarse a un proceso de mejora continua.

Pero el proceso de autoevaluación es solo un **diagnóstico**, que no consigue por si mismo mejorar el ámbito evaluado. La autoevaluación ofrece **una fotografía instantánea** del estado actual de la unidad en un momento determinado que muestra habitualmente una serie de puntos fuertes, áreas de mejora y una puntuación. Para mejorar los resultados se debe actuar en la unidad mediante **acciones correctoras**. En definitiva, la **autoevaluación se complementa con la mejora**, y esta solo puede lograrse de manera eficaz a partir del conocimiento realista del estado en el que se encuentra cualquier centro, lo que se alcanza a través de la autoevaluación.

Como resultado de la autoevaluación, pueden detectarse diversas áreas de mejora, desde las que exigen una decisión de los órganos superiores o directivos de la organización, a las que solo necesitan soluciones específicas que están en manos de los responsables, pero también de los demás participantes en el proceso educativo.

Es poco probable que se disponga de recursos necesarios para atender todos los aspectos de mejora de forma simultánea; por ello, lo más realista sería atender aquellas áreas que se consideren prioritarias según la naturaleza de las actividades o servicios. Por eso se considera un punto clave **identificar las áreas** verdaderamente **imprescindibles** y **priorizar las acciones a realizar**.

Los pasos a seguir a la hora de incorporar la autoevaluación y la definición de los planes de mejora al proceso de planificación de un Centro deben ser:

- **Primer paso:** Realizar la autoevaluación.

- **Segundo paso:** Reunir puntos fuertes y las áreas de mejora que hayan sido identificados previamente mediante la autoevaluación.

- **Tercer paso:** Se definen los criterios con los que se detecta las áreas de mejora crítica del centro, aquellas que son cruciales para el Centro y sobre las que se pueda acometer los planes de mejora que producirán un cambio positivo y esperado. Para averiguar cuáles son las áreas críticas más importantes se usan diferentes métodos. Uno de ellos es plantearse un pequeño cuestionario:

    1. ¿Beneficiará a todos los clientes del centro (alumnado, inspección educativa, empresas, administración local y educativa)?
    2. ¿Afectará a todo el Centro o solo a una de sus partes?

3. ¿Servirá para motivar al personal del centro (docente y de administración)?
4. ¿Hay personal adecuado para adoptar el plan de mejora?
5. ¿Se cuenta con los medios necesarios para adoptar el plan?
6. ¿Las decisiones que se requieran pueden ser adoptadas?

- **Cuarto paso:** Con estas y otras preguntas se puede acometer el proceso de selección que se incluye en este punto, con lo que el Instituto podrá saber cuáles son las áreas de mejora, y de ellas, sobre cuáles conviene articular un plan.

- **Quinto paso:** Se describe la necesidad de que las áreas de mejora crítica se traduzcan en un plan de mejora para el Centro en el que se incluyan:

  - ✓ Objetivos a conseguir.
  - ✓ Actividades a realizar
  - ✓ Medios a emplear.
  - ✓ Responsables de su ejecución.
  - ✓ Calendario para su cumplimiento.
  - ✓ Procesos de seguimiento o evaluación del plan previsto.

- **Sexto paso:** Supone el cierre del ciclo; la revisión del progreso que se haya obtenido. Según las mejoras obtenidas puede ser necesario replantearse el plan que se hubiese seleccionado.

Cuando en un Centro se lleva a cabo una autoevaluación, con independencia de la necesaria formación del equipo que la dirija, es preciso que se realicen una serie de **acciones formativas, informativas o de sensibilización** para que todo el personal comprenda las bases del modelo implantado. La utilidad y los resultados de la autoevaluación aumentarán si quienes forman parte del proceso se sienten implicados en el mismo e interiorizan la lógica de este Modelo de Autoevaluación.

Podemos concluir que con la autoevaluación, un Centro Educativo público es capaz de efectuar un diagnóstico sobre cuál es su situación, de detectar los puntos fuertes existentes y las áreas de mejora; a partir de esta acción puede iniciar planes de mejora sobre alguna de las áreas encontradas deficitarias. Posteriormente, se establecerán mecanismos para el seguimiento del plan o planes de mejora implantados y se evaluarán los resultados obtenidos y los objetivos alcanzados, abriéndose así el camino para que nuevamente el Centro educativo realice otra autoevaluación. Mediante esta acción de carácter circular se irán incorporando y consolidando progresivamente los avances conseguidos y se irán definiendo nuevas áreas de mejora, es decir, el centro se habrá introducido en un proceso de mejora continua.

9.2. LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE AUTOEVALUACIÓN EN EL IES RAMÓN CARANDE

a) La Memoria de autoevaluación

El centro tomará como fundamento la preceptiva **memoria de autoevaluación** que ha de elaborarse al término del curso escolar. Esto se hará de manera conjunta entre la dirección y el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (en adelante FEI), puesto que será el encargado de hacer el seguimiento los logros y dificultades del centro, así como de la implantación de las propuestas de mejora. Si bien la Memoria de Autoevaluación es firmada por el equipo directivo, atenderá las indicaciones que el departamento FEI especifique para su elaboración, acorde con el seguimiento continuo a lo largo del curso escolar.

La memoria de autoevaluación se basará en la valoración de logros y dificultades respecto a los siguientes aspectos:

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

1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.
1.2.Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.
1.3.Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias claves.

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

- ✓ Leer, escribir, hablar y escuchar.
- ✓ Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
- ✓ Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.
- ✓ Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.
- ✓ Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.

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

3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.
3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.

4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades especificas del alumnado.
4.2. Programación adaptada.
4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado

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

7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos para su inclusión en el plan de centro.

Esta memoria de autoevaluación, para cada uno de los indicadores descritos, también valorará el grado de consecución de las propuestas de mejora planteadas a principios de curso.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro

Una vez realizada la autoevaluación, y en consonancia con los objetivos priorizados del Plan de Centro, se determinarán los apartados mejorables al presentar mayores dificultades. En ellos se plantearán **propuestas de mejora**, con sus respectivos indicadores, los responsables de implantación de la propuesta y su temporalización. A lo largo del curso escolar siguiente se hará un seguimiento continuo de la efectividad de la mejora mediante los indicadores. El conjunto de las medidas de mejora conformará el **Plan de Mejora**, que se debe incluir en el Plan de centro.

Recordemos que la administración educativa propone unos **indicadores de rendimiento**, definidos como medidas objetivas, usualmente cuantitativas, de los logros de una organización y de todo un sistema de educación. La utilización de los indicadores de rendimiento puede ayudar considerablemente a establecer un cierto orden y a hacer previsiones en un sistema tan complejo. Su carácter cuantitativo ayuda a detectar con rapidez las tendencias de los cambios en las necesidades de la sociedad, en las preferencias del alumnado, y, en consecuencia, en la reasignación de recursos a las partes del sistema educativo más necesitadas en cada momento. Estos indicadores de rendimiento se traducen en los tomados por referencia en el Anexo V de la Resolución de 1 de abril de 2011, por el que la AGAEVE facilita los **indicadores homologados para la autoevaluación de los centros**.

Para nuestro proceso de evaluación interna, para poder completar la correspondiente memoria de autoevaluación anual, utilizaremos estos indicadores cuando se observe una relación clara y evidente con la propuesta de mejora y cuando la AGAEVE los envíe en los plazos correspondientes. De lo contrario, el Departamento FEI elaborará junto a la directiva los indicadores que permitan una adecuada valoración de la propuesta. A la misma se hará un

seguimiento trimestral, con un informe del departamento FEI incluyendo una reflexión de los departamentos didácticos. Al final del curso, todo se reflejará en la memoria.

9.3. PLAN DE MEJORA

A. INTRODUCCIÓN

El **PLAN DE MEJORA,** junto con el Plan de formación, se basa en un proceso de análisis que pretende plantear propuestas que permitan actualizar el Plan de Centro y ajustarlo a las necesidades de nuestra comunidad educativa.
(Haz clic en el Plan de mejora para visionar el que se encuentra en vigor).

10.- PLANES , PROGRAMAS Y PROYECTOS

PLANES EDUCATIVOS	**Plan de Convivencia**	
	Escuela: Espacio de Paz	
	Plan de Igualdad	
	Plan de Fomento de la Lectura y Bibliotecas	
PLAN DE APOYO A LAS FAMILIAS	**Programa de gratuidad de libros**	
PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA	**Proyecto Lingüístico de Centro (P1)**	Diseñado entre los cursos 2016-17 y 2018-19 y aprobado en Claustro el 4 de junio de 2019
	ComunicA (P2)	Vigente desde curso 2019-20
	Forma Joven (P2)	
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	**Proyecto de acompañamiento y mentoría docente para el profesorado novel en centros de difícil desempeño del Polígono Sur de Sevilla (PIV-046/19)**	Vigente cursos 2019-20 y 2020-21./2021-22/2022-23 (Resolución de 26 de julio de 2019, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, por la que se aprueban proyectos de investigación e innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares para el año 2019).
	Radio Carande (PIN-111/19)	Vigente curso 2019-20. (Resolución de 26 de julio de 2019, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, por la que se aprueban proyectos de investigación e innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares para el año 2019).
OTROS PROGRAMAS	**Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA)**	VIGENTE
	PROA PLUS TRANSFÓRMATE	VIGENTE

10.1. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

10.2. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO

Más allá de las suspicacias y controversias que este programa ha suscitado en determinados sectores de la sociedad y de la comunidad educativa (argumentando, por ejemplo, que el alumnado no puede subrayar los contenidos de los libros o que la gratuidad puede estar reñida con la valoración del mismo hecho de aprender y estudiar), es innegable el esfuerzo de la administración educativa, al margen de los consabidos réditos electorales al uso, por dotar a todo el alumnado andaluz de este nivel de las herramientas básicas para su aprendizaje, tratando de compensar así el sobreesfuerzo económico que supone para muchas familias la formación de sus hijos/as.

La educación no ha de ser nunca un lujo al alcance de unos pocos privilegiados, sino un derecho fundamental que toda sociedad democrática ha de fomentar en aras de la justicia social y de la efectiva igualdad de oportunidades. La enseñanza pública ha de asumir con el mayor entusiasmo posible este reto, este compromiso, pues, de lo contrario, la "fractura social" seguirá dividiendo a la ciudadanía por criterios puramente economicistas, haciendo de la educación una "criba selectiva" y no una institución que promueva el desarrollo adecuado de las capacidades de todos/as sus futuros/as ciudadanos/as.

Desde el curso 2008-2009 todo el alumnado de Educación Secundaria está acogido al Programa de Gratuidad de Libros de Texto. Este hecho supone una carga de trabajo añadida en el funcionamiento ordinario de los centros educativos, que, de acuerdo con la normativa en vigor, han de organizar y supervisar la entrega y custodia de los libros de texto. De ahí que sea necesario establecer un sistema de control de los citados libros lo más ágil y operativo posible.

Los **objetivos básicos** de este plan de actuación son los siguientes:

- Descargar de trabajo a los/as tutores/as de grupos de ESO.
- Crear una dinámica de trabajo ordenada, ágil y compartida por todo el profesorado.
- Concienciar al alumnado y a las familias en el uso responsable y solidario de los libros de texto.
- Hacer partícipe al alumnado de este plan de actuación, dándolo a conocer y recogiendo sus posibles sugerencias.

10.3. PROYECTO ESCUELA ESPACIO DE PAZ

10.4. PROGRAMA ADA (En proceso de desarrollo para este curso 2023/2024)

10.5. PROYECTO LINGÜÍSTICO

10.6. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y BIBLIOTECA
(Integrado en el PLC)

10.7. PROA: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

10.7.1- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO.
(Integrado en la Introducción de este Plan de Centro)

10.7.2.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE LA ZONA DONDE SE UBICA.
(Las características de la tipología del alumnado y la zona de adscripción escolar se encuentran narradas y descritas en los apartados introductorios de este Plan de centro)

10.7.2.1.- Enseñanzas que se imparten:

Etapas:

- E.S.O. (Primer y segundo ciclo),
- Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales ; de Ciencias y Tecnología, de Artes Plásticas, Diseño e Imagen, de Artes Escénicas, Música y Danza),
- Formación Profesional Básica de “Agrojardinería y Composiciones Florales” y
- Ciclo Formativo Superior de Enseñanza y Animación Sociodeportivas.

Horario: 8:30h a 15:00h para todos los niveles. Con un recreo de treinta minutos, de 11:30 a 12:00h. **Los periodos lectivos son de 60 minutos.**

10.7.3.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

Nos encontramos en un Centro donde existe un elevado número de alumnos que requieren una atención diferente, con lo que los recursos de los que dispone el Centro se hacen insuficientes. Entonces resulta necesario introducir nuevos instrumentos que faciliten la respuesta educativa a los alumnos que requieran un apoyo diferente al ordinario.

En la educación secundaria obligatoria, y especialmente en los primeros cursos, los problemas de aprendizaje son a menudo el resultado de la interacción de diferentes factores, entre ellos los cambios propios de la adolescencia. Por ello, es necesario reforzar la seguridad en las propias

capacidades, el desarrollo de la propia autonomía y la relación entre iguales y con las personas adultas.
Por otra parte, en nuestro Centro se producen situaciones que, por su ubicación y por la estructura de la distribución escolar de la zona, reciben entre sus alumnos a niños y jóvenes pertenecientes a entornos culturales y sociales de desventaja socioeducativa. En estos alumnos confluye un conjunto de factores, tales como el bajo nivel de formación de las familias y el desconocimiento del sistema educativo.

Los objetivos básicos que se pretenden con el Programa de Acompañamiento Escolar son:

- Con este programa y otros apoyos conseguimos disminuir el fracaso escolar de un buen número de alumnos.
- Insistir en dar mayor información al profesorado en cuanto a los objetivos del Programa, incidiendo en que no se trata solo de una mejora de los resultados académicos sino de hábitos de trabajo, actitudes e integración.
- Fomentar la coordinación entre los profesores del programa y los profesores tutores y los departamentos.

10.7.4.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVOS	TAREAS
1.- Potenciar el aprendizaje y rendimiento escolar.	1.1.- Adquisición de hábitos de organización del trabajo: ▪ Planificación del trabajo ▪ Distribución adecuada el tiempo. ▪ Limpieza y orden en los trabajos. ▪ Seguimiento de la agenda escolar ▪ Preparación del material. 1.2.- Aliento al estudio: ▪ Adquirir hábitos y técnicas de estudio ▪ eficaz: subrayado, elaboración de esquemas… ▪ Asesoramiento y apoyo en sus tareas escolares (deberes) ▪ Ponerse al día en la marcha de las Clases 1.3.- Mejora de habilidades y actitudes asociadas a la lectura: ▪ Lectura comprensiva. ▪ Animar y estimular el hábito lector ▪ Expresión y fluidez verbal.

2.- Mejorar la integración social en el grupo y en el centro.	▪ Vocabulario. 2.1.- Utilización del refuerzo positivo de carácter social. 2.2.- Aceptación de la autoridad y de las normas 2.3.- Aceptación de los demás respetando el derecho a ser diferente
3.- Facilitar la transición del Colegio al Instituto.	3.1.- Enseñanza gradual. Descomponer todo en pasos intermedios. 3.2.- Fomentar expectativas. 3.3.- Creación de un ambiente de seguridad y confianza
4.- Asentar los conocimientos y destrezas en las áreas instrumentales	4.1.- Actividades de apoyo y refuerzo específico en Matemáticas y Lengua

10.7.5.- CONTENIDOS DEL PROGRAMA

- Competencias y aprendizajes instrumentales básicos: comprensión lectora, expresión oral o escrita y cálculo y resolución de problemas, entre otros.
- Estrategias, técnicas y hábitos de estudio: planificación y organización del trabajo escolar, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la lectura, motivación, constancia y esfuerzo personal.
- El uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la vida diaria.
- Coeducación, normas para la convivencia, mediación y resolución pacífica de conflictos.
- Actividades motivadoras, funcionales y que facilitan el proceso de transferencia de los aprendizajes escolares.

10.767.- IMPLICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

- Colaboración en la selección del alumnado.
- Facilitar material de apoyo para las actividades de hábitos de estudio y habilidades sociales.
- Favorecer el contacto con las familias.

10.7.7.- IMPLICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO.

Los procedimientos y estrategias para informar a las familias son:

- Reunión inicial con los padres para informarles de los objetivos y desarrollo del programa.

- Autorización y compromiso familiar.
- Comunicación del horario.
- Información periódica del aprovechamiento del Programa.

Para el seguimiento del alumnado:
• Ficha de seguimiento diario del alumno/a, en donde se controlarán la asistencia, actitud, revisión de tareas, material …

10.7.8.- MECANISMOS PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO.

Los alumnos son seleccionados por el equipo de profesores de cada uno de los grupos, a propuesta del tutor y del Departamento de Orientación, siempre que presenten dificultades y problemas en el aprendizaje y una actitud favorable: deficiencias en el proceso de aprendizaje de las áreas instrumentales básicas, la ausencia de hábitos de trabajo, y en general cuando se considere que con un mayor apoyo podrían evitar el fracaso escolar.

De acuerdo con estos criterios se elaborará un listado priorizado de alumnos/as que formarán parte del Programa de Acompañamiento.

Cuando un alumno/a consiga los objetivos marcados, o por el contrario, su actitud, faltas de asistencia, o mal aprovechamiento, cause baja en el Programa, su lugar lo ocupará el siguiente de la lista.

10.7.9.- ESTRATEGIAS DE COORDINACIÓN

Coordinación	Periodicidad
Con equipo de profesores del alumno y en especial con el tutor/a para recoger información.	A principios de curso y cuando lo requiera.
Con el Departamento de Orientación del centro para la selección del alumnado participante y el aporte de recursos materiales	A principios de curso para la selección y cuando lo requiera.
Información de los objetivos del Programa a las familias	Al principio de curso
Desarrollo del Programa y progreso de los alumnos	Trimestral, coincidiendo con las evaluaciones
Colaboración familia-centro	Cuando lo requiera.
Entre los profesores del Programa para unificar criterios y actuaciones.	Mensual y en especial al finalizar cada evaluación.

El equipo directivo y el profesor coordinador, dentro sus funciones, se encargarán de dinamizar estas tareas.

10.7.10.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN.

El Centro dispondrá de un conserje para la apertura y asistencia en el horario de tarde y del profesor coordinador del programa que organizará las actividades, horarios y grupos de apoyo.

Los días de atención a los alumnos serán los martes y jueves en horario de 16,30 a 18,30 horas.

10.7.11.- PROFESORES/AS PERTENECIENTES AL PROGRAMA.

PROFESOR COORDINADOR: José Carlos Bernal Montes

PROFESORES ACOMPAÑANTES:

- José Carlos Bernal . (Matemáticas)
- Paloma Paneque (Lengua)

10.8.- PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (PAD)

10.9.- PLAN DE MEJORA

10.10.- PROA PLUS TRANSFÓRMATE

Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional

I.E.S. RAMÓN CARANDE
SEVILLA

PERIODO 2022/2026

PLAN DE CENTRO

R.O.F

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

B.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

INTRODUCCIÓN

El Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria establece en su artículo 21.3 que cada instituto de educación secundaria concretará su modelo de funcionamiento en el Proyecto Educativo, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Proyecto de Gestión; estos tres documentos constituyen el Plan de Centro.
El artículo 26 del mencionado Decreto establece la finalidad y los aspectos que debe contemplar el reglamento de organización y funcionamiento, y en el punto 3 de este artículo se recoge la posibilidad de que todos los sectores de la comunidad educativa realicen sugerencias y aportaciones al mismo a través de los representantes de cada uno de los sectores que la componen. En cumplimiento de lo anterior, y habiendo hecho partícipe en su elaboración a los distintos sectores de la comunidad educativa, se redacta el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del IES. Ramón Carande. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como el personal concesionario o contratado del servicio de cafetería, vienen obligadas a respetar y cumplir las normas recogidas en este Reglamento, así como a respetar el Plan de Centro.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I. RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN

En sentido general podemos decir que la participación de toda la comunidad educativa es uno de los aspectos básicos de la vida del centro para conseguir una mejora en la calidad de la enseñanza.
Entre los elementos funcionales básicos de la participación en nuestro Instituto, citamos los siguientes:

- Funcionamiento democrático.
- Animación individual y colectiva.
- Existencia de cauces participativos.
- Órganos de participación eficaces.
- Proyecto educativo común.

De los cauces de participación destacamos tres vías principales:

1. Vía asociativa colectiva: Fundamentalmente AMPA y Asociación de Alumnos y Alumnas
2. Vía representativa: Claustro del Profesorado, Consejo Escolar, Delegados y Delegadas de grupo, Junta de Delegados y Delegadas, etc.
3. Vías participativas individuales.

La comunidad educativa de nuestro Instituto está constituida por el profesorado, el alumnado, los padres y las madres y el personal de administración y de servicios.

Para la consolidación y el fortalecimiento de la identidad propia de nuestra comunidad educativa propugnamos las siguientes medidas:

- Diálogo
- Unión de esfuerzos
- Intercambio de información
- Colaboración de todos los sectores implicados.

Para potenciar la participación en el centro hay que realizar un análisis reflexivo de cada situación, obviar las dificultades y obstáculos detectados, llevar a cabo un esfuerzo de información, formación y reflexión dentro de cada colectivo, lo que permitirá llevar a cabo estrategias favorecedoras de la participación.

1. LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Uno de los principios del sistema educativo andaluz, recogidos en la Ley de Educación de Andalucía, es *"La formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento".*

La citada Ley recoge como objetivos de esa participación:

- ✓ Favorecer la democracia, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas y el funcionamiento de los centros docentes, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.

- ✓ Estimular en el alumnado la capacidad crítica ante la realidad que le rodea, promoviendo la adopción de actitudes que favorezcan la superación de desigualdades.

La participación del alumnado es fundamental, ya que son los perceptores de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo. Concebimos la participación del alumnado como una metodología de aprendizaje democrático, escolar y social.

El aula, y el centro en general, son el marco idóneo para el desarrollo del aprendizaje democrático. Es amplio el conjunto de actividades que el centro brinda para ello: desde la gestión compartida de los recursos del aula, hasta el análisis de los problemas y búsqueda de alternativas en las reuniones de clase.

La participación del alumnado no está al servicio exclusivo del aprendizaje de la democracia y los valores éticos y morales que sustenta nuestro modelo de sociedad. Es también una metodología de aprendizaje social y escolar que facilita el conocimiento e interpretación de las relaciones sociales y del medio en que se vive, para la adaptación e integración del mismo.

Constituye un deber y un derecho la participación del alumnado, que se estructura en tres niveles:

Nivel de aula-grupo	➢ **Reuniones de grupo** ➢ **Junta de Delegados/as**
Nivel de Centro	➢ Representantes en el Consejo Escolar ➢ Asociación de Alumnos/as ➢ Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
Nivel externo al Centro	➢ Consejo Escolar Municipal ➢ Consejo Escolar Provincial ➢ Consejo Escolar de Andalucía

1.1. EL GRUPO DE CLASE

El alumnado de un grupo constituye el primer núcleo de reunión y participación. Se le reconocen las siguientes funciones:

- Elegir o revocar a sus delegados/as.
- Discutir, plantear y resolver problemas del grupo.
- Asesorar al delegado/a.
- Elevar propuestas al tutor/a y a sus representantes en el Consejo Escolar, a través del delegado/a del grupo.

1.2. LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE GRUPO. ELECCIÓN Y REVOCACIÓN

Durante el primer mes de cada curso escolar, el alumnado de cada grupo elegirán, en presencia del tutor/a, de forma directa y secreta, por mayoría simple, a los delegados/as y subdelegados/as de cada grupo.
El subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.
El delegado o delegada de grupo será el portavoz del grupo de alumnos/as ante el tutor/a, será también el nexo de unión entre el resto de sus compañeros/as y el profesorado del centro.
Las funciones del delegado o delegada de grupo serán las siguientes:

- Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- Trasladar al tutor o tutora las sugerencias o reclamaciones del grupo al que representan, incluido el calendario de exámenes o pruebas de evaluación a determinar.

- Previo conocimiento del tutor o tutora, exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- Participar en las sesiones de evaluación. Para ello se le dará audiencia en el momento que le indique el tutor o tutora del grupo. En ese período de tiempo el delegado/a expresará sus opiniones, quejas y sugerencias como portavoz del grupo, salvaguardando el respeto y consideración debido a todo el profesorado presente.
- Responsabilizarse de la custodia y conservación del parte diario de clase, el cual entregará cada hora al profesor/a correspondiente para su firma y depositarlo en la Conserjería al finalizar la jornada escolar.
- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

El delegado o delegada de grupo podrá cesar por alguna de las siguientes causas :

- ✓ Dimisión motivada y aceptada por Jefatura de Estudios, o Incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
- ✓ Apertura de expediente disciplinario o acumulación de tres faltas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia.
- ✓ Petición por mayoría absoluta del grupo, previo informe razonado dirigido al/la tutor/a.
- ✓ Salvo en la primera de las causas, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones a la mayor brevedad posible.

Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de la función representativa del grupo al que pertenecen.

1.3. LA JUNTA DE DELEGADOS/AS DE ALUMNOS/AS

Estará constituida por todos los delegados y delegadas de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

- La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

- La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Esta Junta podrá reunirse en pleno o en comisiones, no pudiendo dedicar más de tres horas lectivas por trimestre para tal fin.
- La Junta de delegados y delegadas tiene el derecho y el deber de participar en la actividad general del centro.

Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro deberán informar a la Junta de delegados y delegadas sobre los temas tratados en el mismo.
Cuando lo solicite, la Junta de delegados y delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos del gobierno del centro, en los asuntos que por su índole requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

A. Celebración de pruebas y exámenes.
B. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, complementarias y extraescolares.
C. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración y modificación del Plan de Centro, en el ámbito de su competencia.
2. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
3. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
4. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

1.4. LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS/AS EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

- Existirán cinco representantes del alumnado en el Consejo Escolar, elegidos por los alumnos y alumnas matriculados en el centro.

- Esta representación se renovará totalmente cada dos años.

- Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.

- Las asociaciones del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto.

- Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar deberán informar a la Junta de delegados y delegadas sobre los acuerdos adoptados en el seno de este órgano colegiado.

- Sus funciones vienen establecidas por las propias competencias del Consejo Escolar al que pertenecen y recogidas en el capítulo IV del Decreto 327/2010, Artículo 51.

1.5. LA ASOCIACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado matriculado en el centro podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

La asociación del alumnado establecerá en sus estatutos las finalidades que le son propias, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
- Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

- La asociación del alumnado tendrá derecho a ser informada de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

- La asociación del alumnado se inscribirá en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

2. LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

Según el Artículo 9 del título II del RD 327/2010, las funciones y deberes del profesorado son:

- La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias. 18
- La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.

- La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

Según el Artículo 10 del Título II del decreto 327/2010 los derechos del profesorado serán:

- El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

- Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
- A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de educativo del alumnado.
- Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos. 20
- A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de

experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

La participación del profesorado en el centro tiene su razón de ser, en la necesidad de mejora continua del proceso educativo, mediante un trabajo en equipo coordinado y compartido, imprescindible para que la tarea educativa del centro sea coherente y unificada en sus líneas generales.

Como sector de la Comunidad Educativa, el profesorado participa en el gobierno del centro con ocho representantes en el Consejo Escolar democráticamente elegidos, y sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado.

Cualquier profesor o profesora podrá formular propuestas, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, para que sean tratados en dicho Consejo. Una vez realizado el Consejo Escolar, y no más allá de diez días desde la celebración del mismo, los representantes del profesorado deberán informar a sus representados de las decisiones y acuerdos adoptados, a través del tablón de anuncios de la Sala de Profesorado, del correo electrónico o, si fuese preciso, de una reunión organizada para ello.

La participación del profesorado constituye un deber concretado en los siguientes aspectos:

- La actividad general del centro.
- Las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

- Los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- Las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.

En aplicación del artículo 19.3.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, el profesorado no podrá abstenerse en las votaciones que se celebren en el seno del Claustro de Profesorado, que como órgano colegiado se le aplica el citado artículo cuyo tenor literal dice:

> *c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.* ***No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.***

La participación del profesorado en sus aspectos técnico-pedagógicos se articula también a través de su presencia en los siguientes ámbitos: Equipo docente de ciclo, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipo docente de Orientación y Apoyo, Departamentos, equipos educativos,.....

3. LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LAS MADRES

Esta participación es fundamental puesto que las familias son las principales responsables de la educación de sus hijos e hijas, teniendo el centro una función complementaria de esa función educativa.

La participación en la vida del centro, en el Consejo Escolar, en el proceso educativo de sus hijos e hijas y el apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de estos constituyen derechos de las familias, complementado con la obligación de colaborar con el instituto y con el profesorado, especialmente en la educación secundaria obligatoria.

Esta colaboración se concreta en:

- ✓ Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- ✓ Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- ✓ Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- ✓ Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- ✓ Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

Como sector de la comunidad educativa, los padres y las madres del alumnado participan en el gobierno del centro con cinco representantes en el Consejo Escolar, cuatro de ellos democráticamente elegidos, y uno por designación directa de la AMPA. Sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado,.

Otras vías de participación son a través de la Asociación de Padres y Madres; la función tutorial y los Padres y Madres Delegados.

3.1. LA ASOCIACIÓN DE PADRES/MADRES DEL ALUMNADO

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- ✓ Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- ✓ Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- ✓ Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

El Equipo Directivo facilitará la colaboración con las asociaciones de madres y padres del alumnado y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Las citadas asociaciones podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, se facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.
Se reconoce a las asociaciones de padres y madres que se constituyan en el centro las siguientes atribuciones:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y/o modificación del Plan de Centro.
b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
c) Informar a todos los sectores de la comunidad educativa de su actividad.
d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el Orden del Día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
e) Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares así como colaborar en el desarrollo de las mismas.
g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
h) Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, si las hubiere.
i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

3.2. LOS PADRES Y MADRES DELEGADOS

Coincidiendo con la reunión de padres y madres de principio de cada curso escolar, el tutor o tutora promoverá el nombramiento del delegado o delegada de padres y madres, que será elegido por ellos mismos, de forma voluntaria, de entre los allí presentes.

Este nombramiento tendrá carácter anual para cada curso académico.
Las tareas o funciones de los delegados de padres y madres son:

- ✓ Representar a los padres y madres de alumnos del grupo.

- ✓ Tener estrecha relación con el tutor/a y tener la información de la situación del grupo, problemas, carencias, falta de profesorado etc que tenga el grupo.
- ✓ Ser intermediario entre el tutor/a y los padres/madres en los asuntos generales sobre cualquier información general, quejas, propuestas, proyectos etc..
- ✓ Colaborar con el tutor en la resolución de posibles conflictos en el grupo en los que estén involucradas alumnos/as y familias (faltas colectivas del alumnado, etc), en la organización de de visitas culturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones, etc.
- ✓ Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, que necesiten de la demostración de habilidades y/o aportaciones de experiencias personales o profesionales.
- ✓ Elaborar y dar información a los padres sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del Instituto (Actividades extraescolares, salidas, programas que se imparten, servicios, disciplina etc.).
- ✓ Animar a los padres y madres a participar en la Escuela de Padres como recurso que sirve para mejorar la atención a sus hijos en todos los aspectos.

CAPÍTULO II. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En cualquier organización educativa se reciben, se producen y se extienden diversas informaciones y de muy variada índole. Sin una gestión de la información bien delimitada, los procesos comunicativos no tendrían lugar. La información se gestiona para mejorar el funcionamiento de toda la comunidad, transformando la información en acción. Del grado de información que se tenga, de su relevancia y de cómo se convierta en elemento dinamizador entre los implicados en el proceso educativo, se conseguirán más fácilmente los objetivos propuestos.

Una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación.

Es por ello que corresponde a la Dirección del centro garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas.

1. INFORMACIÓN INTERNA

Se considera como tal aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el Instituto.

La información de carácter general es suministrada por los distintos Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados del centro.

La información de carácter más específica es suministrada por los responsables directos del estamento u órgano que la genera: tutores, jefes de departamento, coordinadores de proyectos, etc.

Son fuentes de información interna, entre otras:

- El Proyecto Educativo del centro.
- El Proyecto de Gestión.
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F).
- La Memoria de Autoevaluación.
- Los planes específicos (experiencias didácticas, programas de inserción laboral, programas especiales...).
- Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones...)
- Las actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del centro:
  - Actas del Consejo Escolar.
  - Actas de las sesiones del Claustro de Profesorado.
  - Actas de las reuniones de los departamentos didácticos. o Actas de las sesiones de evaluación.
  - Actas de reuniones de acción tutorial.
  - Las disposiciones del Equipo Directivo sobre el funcionamiento diario de la actividad docente: concesión de permisos; correcciones de conductas; circulares; etc.
- Las convocatorias relacionadas con el perfeccionamiento del Profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas...
- La información tutorial: boletines de calificaciones, comunicaciones a los padres...
- El parte diario de clase.
- El parte de guardia del profesorado.
- Relación de libros de texto y materiales curriculares.

2. FUENTES EXTERNAS

Son aquellas que no afectan directamente a la organización, planificación o gestión del centro.
Son fuentes de información externa, entre otras:

- ✓ Información sindical.
- ✓ Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportiva, empresas.
- ✓ Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Institutos, Universidad.
- ✓ Informaciones de Prensa.
- ✓ Información bibliográfica y editorial.

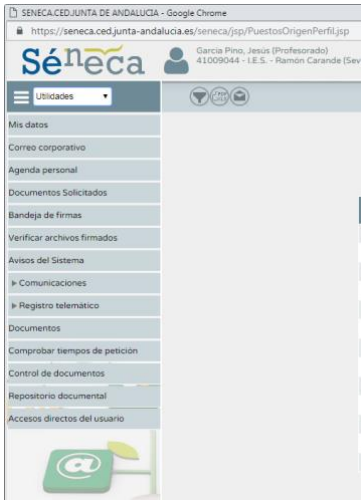
3. CANALES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN

Los Correos corporativos así como la mensajería vía el sistema de Gestión de Centros SÉNECA, serán los cauces oficiales prioritarios de comunicación.

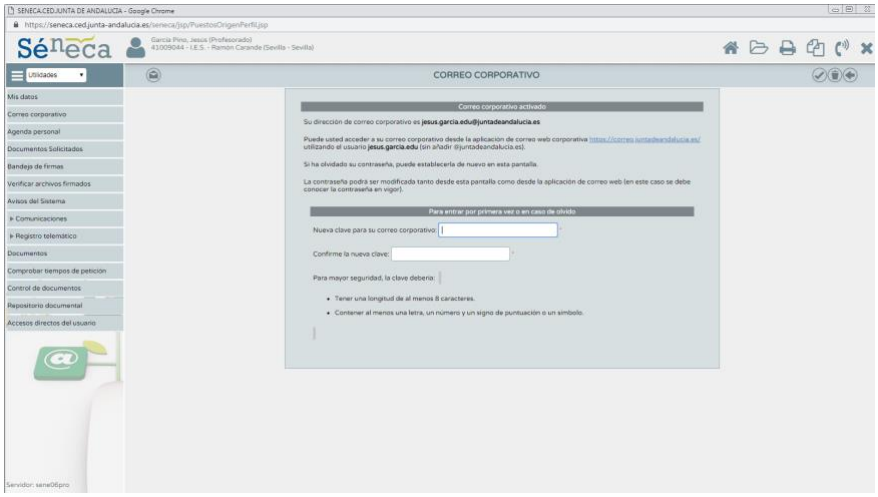
Cada profesor o profesora tendrá asignado un casillero en la Sala de Profesorado por Departamentos Didácticos, como medio alternativo de comunicación interna, además de los tablones de anuncios establecidos en esta dependencia. Se considera dicho casillero el buzón personal del profesorado por lo que no se puede alegar desconocimiento de una comunicación si no se revisa diariamente. También dispondrá de un correo electrónico corporativo, así como la receptación de las comunicaciones mediante el sistema de mensajería que se dispone a través del programa de Gestión de Centros SÉNECA.

El correo corporativo deberá tenerlo actualizado a principios de curso. Para ello le facilitamos la ruta para que, en el caso de no tenerlo activado, lo adquiera siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

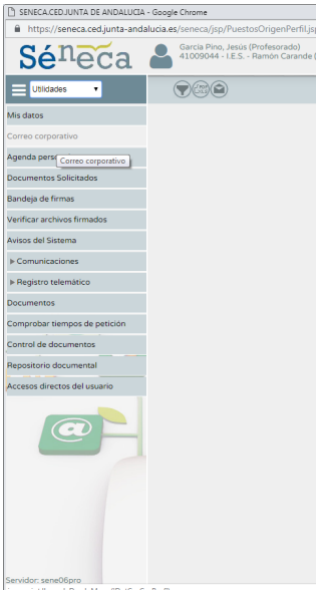
1. Una vez abierto SÉNECA, desplegamos las opciones cliqueando en UTILIDADES



2. En el desplegable de UTILIDADES, encontramos en la segunda acción "CORREO CORPORATIVO", Cliqueamos en esa opción y aparecerá nuestro loguin y domino de la juntadeandalucia.es:



Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es



3. Seguimos las indicaciones que aparecen en la utilidad del correo corporativo, si no lo tenemos activado, le adjudicamos una contraseña, validamos, teniéndolo activo desde ese instante. Como todos sabemos, podemos añadirlo como una cuenta más a nuestro gestor de correos o bien a través de la web cliqueando la siguiente dirección: **https://correo.juntadeandalucia.es**

El correo electrónico conjuntamente con la mensajería SÉNECA, será el canal válido, oficial y preferente de comunicación al profesorado para:

- Las circulares informativas emitidas por el equipo directivo.
- Las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP.
- La normativa de interés general.
- La documentación enviada por correo electrónico desde la Administración Educativa.
- Lo relacionado internamente con la información tutorial.
- Las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP , que además, serán colocadas en los tablones de anuncios. En un lugar de paso obligado del profesorado, habilitándose para ello un tablón de anuncios cerrado para asuntos generales (calendario evaluaciones, reuniones de equipos docentes, entrega de notas, etc.) junto a la jefatura de estudio.

Los tablones de anuncios de la Zona del Profesorado están organizados en función de su contenido de la siguiente forma:
Tablón 1: Comunicaciones del Equipo Directivo y Jefatura de Estudios
Tablón 2: Actividades formativas
Tablón 3: Jefatura de Estudios
Tablón 4: Actividades Complementarias y Extraescolares
Tablón 5: Departamentos
Tablón 6: Información sindical

Los tablones de anuncios de los pasillos del centro están organizados en función de su contenido, a fin de facilitar la recepción de la información que contienen.

4. EL PARTE SEMANAL DE CLASE (Formato papel)

Es, conjuntamente con la aplicación informática de Gestión de Centros SÉNECA, el instrumento de control de la asistencia a clase de los alumnos y alumnas y el de verificación del profesorado.

El delegado/a de curso es el responsable de la custodia y conservación del parte de clase, así como de su correcta y completa cumplimentación en todos sus casilleros, procurando mantenerlo en buen estado, entregándolo al profesor/a correspondiente para su firma y depositándolo en la Conserjería al finalizar la jornada escolar.
En ausencia del delegado/a y subdelegado/a, esa responsabilidad recaerá, durante la jornada, en el alumno/a elegido por el profesor/a que imparta la primera sesión, cuyo nombre se consignará en el parte para conocimiento de los restantes profesores.
Nadie debe escribir en el parte si no es el profesor/a, indicando éste que la clase no ha sido impartida, si hubiere lugar.
La firma del profesor o profesora supone la impartición de docencia en la hora reflejada.
El control de ausencias y retrasos a clase del alumnado es obligatorio, por lo que el profesorado deberá dejar constancia en el parte diario de las ausencias y retrasos producidos así como las salidas del aula y cualquier incidencia que considere oportuna.

5. EL PARTE DE INCIDENCIAS

Es el documento establecido para reflejar las actuaciones del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia, según quedan estipuladas en el Capítulo III d el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Dependiendo de la importancia del hecho acaecido y a tenor de lo establecido en el citado Decreto, el procedimiento será el establecido en el Plan de Convivencia. Será responsabilidad del profesor que aplique el parte de incidencias el envío de sms a los representantes legales del alumno, si bien, la responsabilidad última de comunicación a los padres o representantes legales sobre la incidencia habida, y la corrección correspondiente (según el protocolo de actuación en función de las conductas contrarias o Gravemente contrarias a las normas de convivencia), correrá a cargo del tutor/a.

CAPÍTULO III. INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES

1. LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Todos los recursos materiales con los que cuenta el centro están relacionados en el Registro General del Inventario, depositado en la Secretaría del centro. Su contenido es público para todo el profesorado del

centro, facilitando así el conocimiento de los medios existentes, su localización y el uso compartido de los mismos.
Los recursos materiales existentes están situados físicamente en los departamentos didácticos, en los despachos del equipo directivo, en los espacios y aulas específicas o en las aulas comunes de uso general.

Todos los medios materiales son de uso compartido para todo el profesorado y su utilización sólo requiere la previa petición de su uso al responsable de los mismos en función de su ubicación.

Es un deber del alumnado el cuidado y buen uso de los medios materiales puestos a su alcance para su aprendizaje. El incumplimiento de este deber conllevará la reposición de lo dañado o la contraprestación económica correspondiente,

El profesorado es responsable de aplicar los sistemas de control establecidos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado de los medios materiales existentes.

2. ESPACIOS Y AULAS ESPECÍFICAS

Se entiende por espacios y aulas específicas aquellos que son usados por el alumnado, si bien no de manera generalizada a todos ellos, o bien no están destinados a la docencia de manera regular.

El acceso a estos espacios y aulas está controlado por medio de llaves diferenciadas del resto de dependencias, sólo en poder de aquel profesorado que los utiliza de manera continuada, o previa petición y registro de uso en la Conserjería del Instituto, si se utilizan de forma esporádica.

Los espacios y aulas específicas del centro son los siguientes:

- S.U.M. y Salón de Actos (Teatro)
- Biblioteca
- Aula de Informática
- Laboratorio de Química
- Laboratorio de Física
- Laboratorio de Biología
- Taller de Tecnología
- Gimnasio
- Aula de Música

2.1. S.U.M. y Salón de Actos:

Se utilizará para todos los actos institucionales, culturales, lúdicos, informativos,... que se desarrollen en el Instituto y que sean programados por los diferentes colectivos que forman parte de él. Excepcionalmente, en caso de no haber aula disponible y tras comunicarlo a Jefatura de Estudios, se utilizará para la

realización de exámenes, así como para la docencia directa en tanto y cuando exista alumnado con movilidad motórica reducida por lesión durante el curso escolar (S.U.M) .

La Dirección del centro, por delegación del Consejo Escolar, podrá también autorizar su uso por otros colectivos ajenos al Instituto, según se recoge en el Capítulo III, apartado 8.

Las normas de utilización PARA AMBOS ESPACIOS son las siguientes:

- El salón de Actos (Teatro) tiene su uso prioritario en la impartición de las clases teórico-prácticas de la materia de ARTES ESCÉNICAS, por lo que la solicitud de su uso estará a merced de lo dispuesto por el desarrollo de las mismas.
- Cualquier actividad que se celebre tanto en el Sala de Usos Múltiples(S.U.M) como en el Salón de Actos, deberá contar con una persona que se haga responsable de su desarrollo, con independencia, si fuese el caso, del profesorado que asista a la misma acompañando a un determinado grupo de alumnos y alumnas.
- Para las actividades propias del centro, la persona responsable deberá ser necesariamente un profesor o profesora del mismo.
- Para las actividades ajenas al centro, la Dirección asignará la responsabilidad a la persona solicitante del Salón de Actos o a quien ésta designe.
- Con antelación suficiente, la persona responsable se encargará de realizar la reserva de esa dependencia en el cuadrante establecido al efecto en la Sala de Profesorado del Instituto Y Tablón dispuesto junto a la pared de Jefatura de Estudios. Si la actividad fuera ajena al centro, la Dirección será la encargada de ello.
- A los efectos oportunos, si al inicio de la actividad se advirtiera alguna deficiencia en el estado del Salón de Actos o S.U.M., la persona responsable deberá comunicarlo con inmediatez al miembro del equipo directivo presente en el centro.
- No se realizará ninguna actividad en el Salón de Actos o S.U.M que no esté previamente recogida en el cuadrante de reserva.
- Los conserjes sólo proporcionarán la llave del Salón de Actos o S.U.M., a la persona responsable de la actividad.
- Al término de la actividad, los conserjes controlarán la entrega y devolución de la llave del S.U.M. o del Salón de Actos, y de cualquier otro elemento complementario solicitado: llave de megafonía; mando del cañón; cable alargadera; ordenador portátil; etc.

2.2. LA BIBLIOTECA

FUNCIONES

La biblioteca escolar, concebida como un espacio de aprendizaje, debe responder, según el Manifiesto de la UNESCO (recogido en los acuerdos firmados por los estados compromisarios sobre los logros educativos Europa 2020) , a los siguientes objetivos:

- Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el cambio educativo.
- Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
- Dotar a los estudiantes de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos y servicios.
- Habituarlos a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas informativas y de educación permanente.

Con la biblioteca se potencian algunas de las competencias claves fundamentales, pues al poner a disposición de los alumnos los recursos de que dispone, se les incita a aprender a aprender, así como a adquirir el hábito de la lectura, entre otras.

La biblioteca del IES Ramón Carande, se encuentra ubicada en el edificio principal, planta baja. Tiene una superficie aproximada de 80 m2. La distribución de los armarios que contienen la mayor parte del fondo bibliográfico y audiovisual del Centro, se dispone de forma perimetral, encabezado por la mesa de la persona responsable, quedándose la zona central para las zonas de trabajo y consultas tanto de los libros solicitados como consultas en la web en los ordenadores instalados a tal efecto.

HORARIO Y USO DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca está abierta a la Comunidad Educativa de segunda a quinta hora de la mañana, incluido el recreo. En el turno de tarde se encuentra abierta durante todos los recreos y alguna hora más según la disponibilidad del profesorado.

El horario de la biblioteca se encuentra a disposición de todos los usuarios a la entrada de la misma, así como en la Plataforma Educativa y en la página Web del instituto. Los alumnos no podrán permanecer en la biblioteca en horas de clase, a no ser que vayan acompañados por su profesor/a; podrán permanecer en ella los alumnos de Bachillerato, de Ciclos que tengan convalidadas algunas asignaturas o del turno de tarde.

La biblioteca es un lugar de trabajo y de recogimiento para el disfrute de la lectura; para lograr este objetivo, todos los usuarios de la misma deberán cumplir las siguientes normas:

- Mantener un comportamiento respetuoso con los compañeros/as, el profesorado encargado de la biblioteca, el mobiliario y el material.
- Guardar el silencio requerido para evitar molestias a los demás usuarios.
- En la biblioteca no se permite fumar, comer, beber o cualquier otra actividad que perturbe la lectura o el estudio de los demás usuarios. Los infractores de estas normas podrán ser expulsados de la Biblioteca.
- Todos los usuarios deberán tener el carné de la biblioteca para poder acceder a la misma.

- No se podrá cambiar el orden del mobiliario de la biblioteca. En caso de necesidad, deberá dejarse en su sitio al terminar la actividad.
- Los ordenadores de biblioteca, excepto el de uso del profesorado de biblioteca, están a disposición de los alumnos/as para realizar consultas o trabajos encomendados por sus profesores. Para hacer uso de ellos deberán presentar el carnet al profesor o profesora encargado en ese momento de la biblioteca.
- Quedará prohibida la estancia de alumnos/as sin que haya un profesor encargado de la misma.

FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

Los fondos de la biblioteca están constituidos por:

- Donaciones procedentes de la Junta de Andalucía, de otros Organismos Oficiales o de donaciones diversas.
- Libros, DVD, etc. adquiridos con el presupuesto fijo anual con que cuenta la biblioteca para la adquisición y el mantenimiento de la misma.
- De libros, CD, DVD, etc. adquiridos por los distintos departamentos y que, una vez fichados en la biblioteca central del IES, pasan a estar ubicados en los distintos Departamento Didácticos.

- Los fondos bibliográficos están fichados con el programa ABIES para bibliotecas escolares y la consulta de los mismos puede hacerse en la misma biblioteca.

SERVICIO DE PRÉSTAMOS

Para hacer uso de la biblioteca se les hace a los alumnos/as un carné con el que podrán pedir préstamos de libros y presentarlo en caso de requerírsele. Este carné tiene una vigencia, en tanto que el alumnado permanezca en el centro . La emisión de este carné se les realiza a principios de curso para todos los alumnos/as de 1º de la ESO así como al alumnado de nuevos ingreso.

- Todos los documentos ubicados en la biblioteca del centro, con excepción de las obras de consulta o referencia (diccionarios, enciclopedias…) y las publicaciones periódicas, pueden ser llevadas en préstamo por cualquier miembro de la Comunidad Educativa del IES Ramón Carande.
- Cada alumno/a podrá sacar hasta dos libros a la vez y la duración de los préstamos es de dos semanas, prorrogables otras dos semanas, en caso necesario. En caso de retraso en la devolución de los libros se les manda una carta de reclamación por vía del tutor/a y, si continúa el retraso, podrá ser sancionado por un cierto período de tiempo sin sacar libros.
- En caso de deterioro o de pérdida del libro, el responsable deberá reponerlo o pagar su precio.
- Con objeto de llevar un buen control del fondo bibliográfico, todos los préstamos de libros deberán ser realizados por los profesores encargados de la biblioteca, no pudiéndose dar la llave de la misma a otro profesor/a.

EQUIPO DE BIBLIOTECA

El equipo de biblioteca está formado por una profesora responsable de la misma y un equipo de apoyo formado por: profesores que dedican parte de sus horas complementarias a la biblioteca y profesores mayores de 55 años que dedican una hora de su reducción lectiva al servicio de biblioteca.

RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

En el artículo 26.2 c) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por el Decreto 327/2010 de 13 de julio, se desarrolla la organización de los espacios, instalaciones, etc. y se hace especial referencia a la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
En las instrucciones de 22 de septiembre de 2010 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa se contempla que:

- La Dirección del Centro designará a una persona docente como responsable de la biblioteca escolar, preferentemente con experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.

- La Jefatura de Estudios asignará a la persona responsable de la biblioteca escolar, para la gestión y atención de la misma, la dedicación horaria que se estime oportuna dentro de su horario individual.

Las funciones de la persona responsable de la biblioteca serán:

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo, el plan de uso de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del Centro.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Atender las necesidades de los usuarios, con la ayuda de los profesores que tienen asignadas horas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Difundir entre la Comunidad Educativa la información pedagógica y cultural.
- Colaborar con el profesorado en la promoción de la lectura.
- Realizar la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca, previa consulta a su equipo de apoyo y a las sugerencias de alumnos y profesores.
- Asegurar una correcta catalogación, una correcta ubicación y un fácil acceso a los fondos de la biblioteca, así como determinar, previa consulta con los jefes de los Departamentos, qué materiales, por diferentes circunstancias, deben ser sometidos a expurgo.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de la biblioteca.
- Convocar los distintos concursos que se realizan en el Centro para la promoción de la lectura, en colaboración con el departamento de Actividades Culturales y el departamento de Lengua Española.

EQUIPO DE APOYO

El equipo de apoyo será fijado anualmente en función de sus necesidades, del plan de uso de la biblioteca y de la disponibilidad del profesorado.

La elección de estos profesores la realiza la Jefatura de Estudios y se decide entre los profesores con experiencia en el uso del programa de bibliotecas Abies y en la organización de la biblioteca. Sus funciones son:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Hacer constar los préstamos y devoluciones de materiales en el ordenador, mediante el programa Abies.
- Asegurar que las obras en devolución pasan a ocupar la correcta ubicación asignada a la misma.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que les hayan sido asignadas para esta función.

PROFESORES CON REDUCCIÓN LECTIVA POR EDAD Sus funciones son:

- Cuando haya algún miembro del equipo de apoyo de biblioteca trabajando en el ordenador de la misma (préstamos, devoluciones, fichado de libros), este profesorado se encargará de mantener el orden en la sala de lectura y de controlar la entrada a la biblioteca.
- Durante las horas en que no esté atendida la biblioteca por algún miembro del equipo, estos profesores mantendrán abierta la sala de lectura y se encargarán de los préstamos y devoluciones de libros, anotándolos en el cuaderno al efecto.

2.3. AULA DE INFORMÁTICA

Todas estas normas tienen la finalidad de hacer que los ordenadores y el aulario, estén siempre en perfecto estado de uso y limpieza para que puedan ser utilizados por todos y todas, en todas las horas de que requieran su utilización. Si se les da un mal uso perjudicaremos a todos los compañeros y a nosotros mismos, impidiendo su utilización durante el tiempo que dure su arreglo.

- Al iniciar la clase cada alumno comprobará que su equipo está en perfecto estado, que no hay pintadas en la mesa, ni papeles y que no se ha cambiado ninguna configuración del equipo. Deberá avisar al profesor si encuentra algún desperfecto ya que si no lo comunica, los miembros de esa mesa asumirán la responsabilidad.
- No podrán cambiarse las configuraciones de escritorio, programas, barra de inicio, usuarios, contraseñas, etc.
- No podrá instalarse ningún tipo de programas, ni bajarse música, ni meter música del mp3, mp4, ipod, etc., sólo se podrá trabajar con los programas que el profesor indique en cada momento.

- En ningún caso se podrá sacar del aula ni enviar a INTERNET, las fotos, audios, vídeos o trabajos en los que pertenezcan o/y aparezcan compañeros, profesores o cualquier miembro de la

comunidad educativa. Todos aquellos trabajos que se coloquen en INTERNET deberán tener la autorización expresa del profesor.

- Cada alumno sólo podrá consultar sus carpetas y grabar en ellas.
- Exclusivamente cuando el profesor lo considere necesario, por razones de trabajo, se podrá acceder a las carpetas de otro usuario.
- Está prohibido tomar ningún tipo de alimento, chicles o cualquier clase de chucherías.
- Cada alumno se sentará siempre en el ordenador adjudicado y sólo podrá cambiarse con la autorización del profesor.
- Al finalizar la clase no se apagarán los equipos a no ser que el profesor indique lo contrario, bien porque sea la última clase o porque no haya más sesiones en ese día.
- Cuando termine la sesión los teclados se colocarán frente al monitor y los ratones a la derecha, se comprobará que no queda ningún papel u objeto debajo de la mesa y se colocarán los sillones debajo de las mesas.

2.4. AULA DE TECNOLOGÍA

NORMAS GENERALES RESPECTO AL ALUMNADO

El alumnado deberá incorporarse a clase con puntualidad, puesto que es en los primeros minutos cuando se dan las instrucciones precisas sobre el desarrollo de la actividad. Puesto que el incumplimiento de esta norma podría provocar algún accidente que pusiera en peligro la seguridad e integridad del alumnado, ello puede ser considerado por el profesor/a como una conducta que atenta contra el normal desarrollo de la actividad docente, con la corrección correspondiente.

- Durante su estancia en el taller, el alumnado estará siempre acompañado de un profesor/a.
- Los alumnos se colocarán por grupos, y cada grupo se colocará en una mesa.
- Los grupos se harán según lo convenido con el profesor.
- La duración de un grupo es la que el profesor estime oportuno.
- El profesor/a nombrará, con carácter permanente o periódico, a los encargados de cada grupo. Las herramientas del taller están colocadas en paneles, por lo que, antes de comenzar la clase, los encargados de cada curso deberán revisar los paneles. Si faltara alguna herramienta, están obligados a comunicarlo al profesor o profesora correspondiente. En caso contrario, la responsabilidad de la pérdida recaerá sobre el autor de la misma, o el grupo, a los efectos de la reposición o abono del importe correspondiente.
- 5 minutos antes de terminar la clase se recogerán las herramientas colocándolas en la caja el responsable de las herramientas, además se encargará de comprobar que están todas en la caja, si falta alguna avisar al profesor

Una vez que se ha acabado de usar la herramienta, se devolverá a su caja o panel, indicándoselo al profesor para que te borre de la lista de herramientas prestadas. Si alguien necesita una herramienta y en ese momento no la está utilizando la persona que la tiene, se la dejará a quien la necesite, siempre que se apunte en la lista de solicitud de herramientas.

El material existente en el taller es de uso de todo el alumnado, por lo que sus usuarios están obligados a cuidarlo y respetarlo al máximo, siguiendo las instrucciones del profesorado.
A tener presente las siguientes normas de funcionamiento:

- El encargado de los materiales será el único que tenga acceso al almacén con permiso del profesor. Podrá coger aquellos materiales del almacén, que le indique el profesor.
- Nunca se cogerán materiales que se encuentren en el taller, ya que pueden ser de otros grupos.
- La existencia en el taller de máquinas y herramientas potencialmente peligrosas obliga a guardar toda precaución y cuidado en su uso. Es por ello que el alumnado deberá conocer y seguir las normas de seguridad establecidas y se abstendrá de utilizarlas sin permiso del profesor/a a su cargo.
- Queda prohibido jugar, correr y molestar a los compañeros mientras se está trabajando, ya que en cualquier distracción o juego puede provocar un accidente.
- El alumnado está obligado a mantener el taller en perfectas condiciones, respetando las mesas de trabajo y las máquinas y herramientas a su disposición.
- Las mesas de trabajo tienen instalación eléctrica y no deben ser conectadas sin el permiso del profesor/a.
- Es obligación del alumnado el conocimiento de las normas de seguridad y funcionamiento del taller.
- En función de la disponibilidad presupuestaria y de las actividades programadas, el departamento podrá establecer los materiales que deberán ser adquiridos por el alumnado.
- Trata las herramientas como si fueran tuyas, además lo son.
- Cada herramienta tiene una forma de trabajar específica que se explicará antes de usarla.
- Si se rompe o deteriora una herramienta por un uso incorrecto (por ejemplo utilizar una llave inglesa como martillo), la pagará o repondrá quien lo haya hecho.
- Será objeto de amonestación por escrito por no cuidar el material del centro.
- Si se rompe o deteriora una herramienta por un uso normal y correcto, quien la haya utilizado en la rotura o deterioro no tiene ninguna culpa del hecho, las herramientas se desgastan y deterioran con el uso.
- No saldrá nadie del aula ni entrará nadie de otro grupo, hasta que el profesor no haya dado el visto bueno sobre la recogida del aula.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA-TALLER:

- Mientras trabajas, intenta mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado. Las áreas y mesas de trabajo desordenadas invitan a las lesiones.
- Deposita el material inservible en la basura y el reutilizable en las cajas de reciclaje.
- Utiliza las herramientas y máquinas aplicando sus normas de uso y seguridad. Si no sabes cuáles son, pregunta a tu profesor o profesora.

- Adopta posturas correctas para realizar las distintas técnicas de trabajo.
- Es obligatorio utilizar las medidas de protección (guantes, gafas, etc.) en aquellos casos en los quesea necesario.
- Cuando termines de utilizar una herramienta vuelve a dejarla en el panel de herramientas. Sí es del almacén dásela al profesor o profesora.
- No corras, juegues, ni molestes a nadie. El taller es un lugar de trabajo.
- Los juegos pueden provocar accidentes innecesarios.
- Colabora activa y responsablemente con el grupo al que perteneces.
- Al entrar en el taller, dirígete con prontitud al lugar que te ha sido asignado.
- Es preciso llevar siempre las herramientas personales, el cuaderno de aula y material para escribir.
- Cada alumno es responsable de la conservación y limpieza de las herramientas y equipos del aula que utilice individualmente o en su grupo de trabajo. En caso de desperfecto deberá repararlas o comprar otras nuevas.
- Se establecerán turnos de grupos de dos alumnos o alumnas para el control de las herramientas y equipos de aula.
- Cada alumno o alumna es responsable de dejar limpio y ordenado el puesto donde ha trabajado.
- Se establecerán turnos de grupos de dos alumnos para la limpieza de los espacios comunes.
- En la zona de máquinas – herramientas, de calentado de líquidos y de trabajo del plástico en caliente sólo podrá haber una persona trabajando y una esperando.
- No comas ni mastiques; déjalo para otro momento.
- Al finalizar la clase, colabora con el resto de tus compañeros en dejar en perfecto estado las instalaciones.

NORMAS DE SEGURIDAD DEL AULA-TALLER Queda prohibido:

- El uso de toda herramienta, máquina, material, distinto del que te corresponde.
- El trabajo que exceda la capacidad del alumno. Es mejor dejarse auxiliar por el profesor o profesora u otros alumnos o alumnas.
- Toda acción o inacción que provoque daños físicos a los compañeros y compañeras.
- Dejar la herramientas de modo que puedan romperse o causar daños a personas o cosas (mal colocadas, en el borde de la mesa, enchufadas, con el cable por el suelo, con el interruptor accionado, calientes, etc.).
- El uso de la pileta del aula – taller, salvo permiso expreso del profesor o profesora. En este último caso, una vez utilizada, se dejara limpia y sin restos de materiales.
- El uso de las máquinas – herramientas incumpliendo los pasos que haya detallado el profesor o la profesora en la explicación previa

3.- AULAS GENERALES TIC CON MEDIOS AUDIOVISUALES

Actualmente existen en el Centro los siguientes tipos de aulas:

- Aula TIC
- Aulas dotadas con cañones y pizarras digitales o pantallas de proyección.
- Todas las mesa del profesorado están dotadas con ordenador fijo.
- El profesorado contará con la ayuda y asesoramiento del coordinador TIC.

Es importante que todo el profesorado sea consciente de que el cuidado y el celo en las normas de funcionamiento es fundamental y redundará en beneficio de todos.

3.1. AULA TIC.

Recursos:
Estas aulas tienen 20 PUESTO con ordenadores fijos.
Funcionamiento:

- El tutor/a de cada grupo rellenará la Hoja del alumnado responsable de su grupo durante el uso del aula TIC.
- Los profesores que utilicen los el aula TIC deberá comunicarlo al coordinador TIC, quien le hará entrega de una hoja para que se anote el estado de entrada en el aula y las posibles incidencias detectadas antes, durante y después de su uso.
- Este parte será rellenado por los alumnos y firmado por el profesor. Dicho profesor, o el alumno enviado por el profesor, entregará el parte al coordinador TIC a la mayor brevedad.
- Los alumnos utilizarán los equipos siguiendo las instrucciones proporcionadas por el coordinador TIC. En caso de que el equipo presente algún problema, rellenarán el Parte de incidencias, como se ha explicado anteriormente.

NORMAS DE UTILIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERALES

- El profesorado accederá a GuadalinexEdu, V3 o V6 con las claves que se les especifiquen.

- En caso de que surjan problemas en algún equipo, proporcionarán al alumnado un Parte de incidencias TIC que se encuentra en el cajón del profesor, lo firmará después de que los alumnos lo rellenen y lo entregará al coordinador TIC a la mayor brevedad.

- El profesor de guardia no permitirá que los alumnos usen los ordenadores a menos que sea para realizar una actividad dirigida y controlada por él y siempre bajo su responsabilidad.

- Para usar el cañón fijo deben seguir las instrucciones del coordinador TIC.

El alumnado:

- Utilizará siempre el equipo que le sea asignado por su tutor y/o profesor.

- Cada alumno/a deberá comprobar al entrar en clase que su equipo informático se encuentra en buen estado. En caso contrario, deberá comunicar el desperfecto al profesor/a y comunicarlo a través de un Parte de incidencias TIC.

- El alumnado accederá a GuadalinexEdu con las claves que se le entregue.

- Ningún alumno/a puede cambiar, sin autorización expresa del profesorado, la configuración del ordenador.
- Serán los responsables de los desperfectos de dicho equipo y están obligados a reparar los posibles daños. Es el alumno que cause el desperfecto quien debe hacerlo. En el caso de que el desperfecto sea fortuito, será la pareja de alumnos usuarios del equipo quienes se hagan cargo de reponer el ratón.

- Los alumnos referentes TIC mantendrán al profesorado y al equipo de mantenimiento informados.
- Al concluir la clase, deben apagar correctamente su equipo, dejar el mobiliario y equipamiento debidamente recogido y limpiar las mesas de trabajo.

USO SEGURO DE INTERNET

A los efectos del Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

El centro fomentará el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad, y establecerá medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:

- Promoviendo acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización de los padres y madres, y de las personas que ejerzan la tutoría.
- Diseñando estrategias educativas (charlas, cursos, talleres…) dirigidas al alumnado y a su familia para el uso seguro y responsable de Internet.
- Desarrollando la creación de espacios específicos, tanto físicos como virtuales para personas menores, y en su caso, identificando contenidos veraces y servicios de calidad.
- Promoviendo el uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados. Para ello el centro dispondrá de cortafuegos y filtros y cuidará que estén operativos, o bien dispondrá de un servidor de contenidos a través del cual se realizarán los accesos a Internet.
- Se solicitará autorización expresa y por escrito a las familias para publicar fotografías o imágenes de actividades realizadas en el centro o fuera del mismo.

El incumplimiento de estas normas será notificado a Jefatura de Estudios para que se apliquen las normas de convivencia establecidas en función de la gravedad de lo transgredido.

4.-PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN

4.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Se entiende por libro de texto el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado, y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente.
No se consideran incluidos en el Programa de Gratuidad aquellos materiales asociados a los libros de texto, que por su propia naturaleza no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.
La participación en el Programa de Gratuidad es voluntaria, por lo que al formalizar la inscripción en el centro para un determinado curso, el representante legal del alumno o alumna deberá comunicarlo en el impreso establecido al efecto. Esta renuncia es anual y no vinculante para cursos posteriores.
Los libros de texto seleccionados por el centro no podrán cambiarse hasta transcurridos cuatro cursos académicos.
Los libros de texto son propiedad de la Administración educativa y el alumnado beneficiario los recibe en régimen de préstamo para su uso durante el curso escolar.

4.2. ENTREGA Y RECOGIDA DE LOS LIBROS DE TEXTO: CALENDARIO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Se procurará guardar cierta proporción entre el estado de los libros que se le prestan a un alumno o alumna y el estado de los libros que previamente entregó del curso anterior.

Hasta tanto no devuelva o reponga los libros de texto que le fueron entregados en el centro del que proviene, no se entregarán nuevos libros al alumnado que se incorpore al centro a lo largo del curso.

4.3. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN

Puesto que durante los cuatro años de vigencia de los libros de texto seleccionados estos serán reutilizados en años posteriores por otros alumnos o alumnas, el beneficiario está obligado al cuidado y buen uso de los mismos.

- Los padres y madres están obligados a realizar un seguimiento periódico del uso que sus hijos e hijas hacen de los libros prestados, procurando de ellos el cuidado pretendido.
- El alumnado debe forrar los libros cuando se le entregan o los recoge de la librería; debiendo además comprobar el estado de la pegatina identificativa y anotar en ella su nombre y apellidos en la línea correspondiente al curso actual; o, en el caso de recogerlos de la librería, colocar una pegatina identificativa en cada libro en un lugar visible (1ª página del libro o tapa dura), anotar su nombre y procurar que no se deteriore.
- El alumnado debe cuidar y conservar en buen estado los libros asignados en condición de préstamo temporal, no escribiendo ni pintando nada sobre ellos. Esta obligación afecta también a los recursos adicionales que tienen también algunos libros: CDs y cuadernillos.
- El alumnado deberá presentar los libros y recursos adicionales asignados en las fechas que se le indiquen para su revisión periódica.
- En el caso de que el alumno/a tenga que reponerel libro por deterioro o extravío, el Consejo Escolar solicitará a la familia del alumno/a la reposición del material mediante una notificación escrita.
- Esta reposición deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación. Ante la imposibilidad de adquirir un ejemplar nuevo del libro deteriorado, el representante legal podrá entregar al centro el importe económico correspondiente.
- En el caso de que los padres, madres o representantes legales manifiesten su disconformidad con la reposición de alguno de los libros requeridos, elevarán una reclamación al Consejo Escolar en el documento establecido al efecto, para que resuelva lo que proceda.
- Si un alumno o alumna cambiara de centro a lo largo del curso y no devolviera los libros de texto que le fueron entregados, la Dirección elevará el informe correspondiente, que será enviado al centro educativo de destino para que resuelva según proceda.

4.4. SANCIONES PREVISTAS

Cualquier demanda que se realice a los padres o madres del alumnado, en relación a la reposición de los libros de texto por pérdida o deterioro culpable, no puede conllevar su exclusión del Programa de Gratuidad. Ello no es óbice para que no se le sean entregados los libros de texto correspondientes al año académico en curso hasta tanto no reponga los que le son demandados.

No obstante, si la situación creada se extendiera en el tiempo e impidiera el reconocido derecho al estudio del alumno o alumna, se podrán adoptar las siguientes medidas alternativas:

- Exclusión de la participación en actividades extraescolares.
- Desempeño de trabajos de conservación y cuidado del centro educativo, en proporción al importe de los libros demandados.
- Remisión de un informe a la Delegación Provincial de Educación.

5.-UTILIZACIÓN EXTRAESCOLAR DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

El Instituto está "abierto" a su entorno dado su carácter público. Es por ello que sus locales pueden ser utilizados por organizaciones ajenas a la comunidad educativa, sin ánimo de lucro, que quieran organizar en ellos determinadas actividades.

5.1 CRITERIOS DE UTILIZACIÓN

- La entidad organizadora deberá estar legalmente constituida.
- La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, pues siempre tendrán carácter preferente las actividades dirigidas a los alumnos/as y/o que supongan una ampliación de la oferta educativa.
- La entidad organizadora deberá comprometerse a hacer un uso adecuado de las instalaciones y se hará responsables de los posibles desperfectos causados como consecuencia de su utilización.
- La cesión de uso de los locales e instalaciones del centro se circunscribirá a los espacios considerados comunes, tales como Biblioteca, Salón de Actos o Aulas y, en su caso, las instalaciones deportivas.
- Todos los miembros de la comunidad educativa, y las asociaciones de centro que las representan, podrán utilizar las instalaciones para las reuniones propias de cada sector o aquellas vinculadas específicamente a la vida del centro.

CONDICIONES DE UTILIZACIÓN

- Los organizadores del acto deberán solicitar por escrito, y con suficiente antelación, la utilización de las instalaciones del centro, indicando las finalidades u objetivos perseguidos con ello.

- La limpieza, vigilancia y control de acceso al edificio corresponde al centro educativo, por lo que los responsables del acto deberán gratificar a los conserjes y limpiadores destinados a tal fin, cuando la actividad se desarrolle fuera del horario lectivo.
- La autorización expresa sobre la cesión de las instalaciones del centro corresponde al Consejo Escolar, si bien, y por razones de operatividad, este órgano puede encomendar a la Dirección del centro la decisión sobre la solicitud presentada.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1. SERVICIO DE GUARDIA

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.
Las guardias del profesorado son establecidas por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios.
El horario de guardias se confeccionará a partir del horario lectivo del profesorado, procurando rellenar con ello los tiempos sin actividad lectiva existentes en el mismo, siempre que se salvaguarden los siguientes principios, tomando como referencia normativa el artículo 13 de la Orden de 20 de agosto de 2010, así como la Disposición Final Primera de la orden de 11 de septiembre de 2015 :

- Al menos, deberá guardarse la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea.
- En el caso de las guardias de recreo, la proporción de grupos por profesor o profesora de guardia será de seis.
- Se procurará evitar la concentración de las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada.
- El número de horas de guardia por profesor o profesora no es uniforme, estableciéndose éste, de manera individual, en función del número de horas lectivas de su horario personal, de la dedicación a otras actividades (coordinación de proyectos, apoyo o desempeño de otras funciones, etc) y de las necesidades organizativas del centro.
- El profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración para alcanzar la relación de profesorado de guardia por grupo de alumnos y alumnas .

En todo caso, en la asignación del horario de guardia al profesorado primará el principio de equidad, procurando con ello compensar las diferencias que puedan resultar en los horarios individuales tras la aplicación de los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

2.- FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA

Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

- La participación en la actividad general del centro
- La colaboración con el equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del centro, así como el desarrollo armónico de la convivencia en el mismo.

Serán obligaciones del profesor de guardia:

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria.
- Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido. Cuando esto ocurra, el profesorado de guardia deberá:

    - ✓ Permanecer con el alumnado en el aula asignada, siempre que ésta no tenga la consideración de aula específica.
    - ✓ Si el aula asignada al grupo es específica, deberá preferentemente permanecer con los alumnos en un aula alternativa establecida por Jefatura de Estudios.
    - ✓ Si permite el uso de ordenadores, deberá controlar que sea exclusivamente con fines educativos y el estado de los mismos al término de su uso.
    - ✓ Comenzar la guardia en la misma en la planta en la que se encuentre si hubiera tenido clase en la hora anterior.
    - ✓ Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
    - ✓ Firmar el parte de expulsión del alumnado y anotar si hubiera alguna incidencia en el mismo.
    - ✓ Auxiliar oportunamente a aquellos/as alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del centro, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
    - ✓ Auxiliar y acudir al aula cuando un profesor/a así lo requiera por haberse producido algún problema en la misma y requiera ayuda; el delegado/a de curso será el encargado/a de notificar al profesor/a de guardia dicha necesidad.
    - ✓ Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.
    - ✓ Evitar que los alumnos/as permanezcan en los pasillos durante las horas de clase, indicándole según el caso, donde deben estar y procurar que el alumnado permanezca

en el aula en los cambios de hora, a excepción de aquellos grupos que deban desplazarse a otro aula.

- ✓ Conocer el Plan de Autoprotección del centro y desempeñar las funciones asignadas en él.
- ✓ Colaborar con Jefatura de Estudios en el control y supervisión de las tareas o correcciones impuestas al alumnado.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE UN ALUMNO EN HORARIO LECTIVO.

PARA AQUEL ALUMNADO QUE SE ENCUENTREN EN EL CENTRO:

1º) En caso de accidente grave, sea cual sea el curso al que pertenezca el alumno:

- Se llamará en primer lugar a EMERGENCIAS (112), siguiendo el protocolo que ordene el operador.

- Mientras llega la ambulancia el profesor que haya atendido al alumnado, bien profesorado de guardia o el docente de aula, comunicará el accidente a la dirección para que ésta contacte con la familia y se llevará el documento de accidente a rellenar.

- Este profesor que ha atendido al alumnado lo acompañará al hospital y permanecerá con él hasta que sea atendido por personal sanitario.

2º) En caso de accidente leve (dolores de cabeza, esguinces, mareos, cortes, etc,) que no requieran la llegada de emergencias:

- Primero, el profesor de guardia debe contactar con el padre o madre para que le señale si ellos recogen y llevan al médico al alumno o, por el contrario, dicho profesor de guardia lo acompaña al centro sanitario.

- Si el alumno es de 1º y 2º de la ESO, al no poseer seguro escolar, le cubrirá el seguro de su progenitor, por lo que, además de lo expuesto en el punto anterior, el profesor de guardia debe preguntar si les cubre la seguridad social, el seguro del AMPA o una compañía privada, y que en consecuencia nos indiquen a qué centro médico lo trasladamos.

- En caso de alumnos de otros cursos, el accidente será cubierto por el seguro escolar, con lo cual se llevará al alumno a un centro de salud público perteneciente a la Seguridad SociaL.

- En cualquier caso, el profesor de guardia recogerá en sala de profesores el documento de accidente para rellenarlo, comunicará el accidente a la dirección y acompañará al alumno al centro

médico correspondiente, permaneciendo con él hasta la llegada de la familia, o bien acompañándolo de vuelta al centro si así lo estima el personal sanitario.

4.- PARA AQUEL ALUMNADO QUE SE ENCUENTREN REALIZANDO LA FCT

- Si el alumno es menor de 28 años lo cubrirá el Seguro escolar, por lo que en caso de accidente el tutor laboral deberá trasladarlo a un centro de salud público perteneciente a la Seguridad Social, y comunicarlo inmediatamente a su tutor docente.

- El tutor docente recogerá el documento de accidente en sala de profesores, acudirá al centro de salud u hospital acompañar al alumando a la mayor brevedad posible, a la vez que comunicará el hecho tanto a la dirección como a su familia, permaneciendo con el alumnado hasta que lleguen sus familiares.

- En caso de alumnado mayores de 28 años, el accidente será cubierto por el seguro que suscribe la Junta de Andalucía, por lo que el tutor laboral o el docente lo llevarán al centro médico de referencia indicado por este seguro. Por ello, en el comienzo de la FCT se le debe indicar a la empresa cuál es el centro médico. Después la actuación será igual que en el caso anterior.

EN TODO CASO, EL/LA DOCENTE RESPONSABLE SEGÚN LAS INDICACIONES ANTERIORES DEBERÁ RELLENAR EL PARTE DE ACCIDENTE QUE SE HALLA EN SALA DE PROFESORES Y ENTREGARLO A DIRECCIÓN

5.- ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS/AS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

INCORPORACIÓN DE ALUMNADO AL CENTRO

- Las puertas de entrada al centro permanecerán abiertas desde las 8:30 hasta las 8:40.

- Después de esa hora, se cerrarán y el alumno que no aporte justificación documentada esperará en la antesala cubierta a la siguiente hora para acceder a su aula.

- Por parte del equipo de convivencia, se llevará un análisis de los alumnos que de manera sistemática acuden al centro con retrasos injustificados y se les amonestará según lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 327/2010 por conductas contrarias a las normas de convivencias.

- El alumnado deberá permanecer dentro del recinto escolar hasta la finalización de la jornada a las 15:00, sin menoscabo a lo estipulado por la orden de 20 de agosto de 2010 para el alumnado que cursa los niveles de Bachillerato y que se encuentren en lo referido en la documentación rellena que deberán aportar con la matrícula.

- Los alumnos que se encuentren mal, abandonarán el aula acompañados del delegado de clase, y previa autorización de jefatura de estudios, serán derivados al profesor de guardia para que avisen a sus padres/tutores y vengan a recogerlos.

- No se permitirá la salida de ningún alumno menor de edad de Enseñanzas Obligatorias, si un adulto responsable no acude a recogerlo (incluso autorizándolo por teléfono).

- Por parte del equipo de convivencia, se llevará un análisis del alumnado mayor de edad que, de manera sistemática, abandonan el centro alegando que se encuentran mal, citando a sus padres y tomando medidas al respecto.

DE LAS ENTRADAS/SALIDAS DEL AULA.

- Puntualidad en la entrada/salida del aula.

- Bajo ningún concepto se permitirá salir del aula al grupo o parte del grupo hasta que la señal acústica indique la finalización de la hora.

- El alumno estará dentro del aula hasta la llegada del profesor/a que corresponda en cada caso.

- En el caso de que el alumnado haya tenido que cambiar de aula, se permitirá entrar en clase con un margen de tiempo suficiente dependiendo de la distancia entre un aula y otra.

- El alumnado que acuda a clase pasados esos 10 minutos será sancionado con un parte de incidencias por conductas contrarias a las normas de convivencia, pudiéndosele sancionar por conductas gravemente contrarias en caso de la reiteración de sus retrasos sistemáticos, con la privación del derecho asistencia al centro entre 3 y 5 cinco días.

- Todo el alumnado, permanecerán dentro de sus aulas a excepción de aquellos que deban cambiar de aula.

- Los servicios permanecerán cerrados durante los cambios de hora para evitar incidentes y retrasos.

SALIDAS DEL AULA DURANTE LA CLASE.

- Se evitarán las salidas del aula durante la clase.

- Las salidas al servicio se harán sólo en casos puntuales, y sólo saldrá un alumno por aula al mismo tiempo.

- Cada profesor dispondrá de una tarjeta de "Autorización de Salida del Aula", que el alumno presentará al profesor de guardia en caso de que le sea requerida.

- Las salidas durante la clase serán anotadas en el parte para que los profesores puedan ver qué alumnado ha solicitado salir en horas anteriores y actuar en consecuencia.

- El alumnado que, incumpliendo las normas de entradas y salidas del alua, salgan sin el correspondiente permiso del profesorado, serán sancionado con dos días de suspensión del derecho a la asistencia al centro por considerarse su conducta Contraria a las normas de convivencia del centro.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE CONFLICTO COLECTIVO DEL ALUMNADO.

Queda regulado al amparo 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, en el punto 7 de su Disposición final primera, asi como el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria, en su artículo 4 sobre el ejercicio efectivo de determinados derechos por parte del alumnado (siguiendo lo preceptuado en el artículo 8 de la L.O.D.E.). El tenor literal de la disposición Final del mencionado decreto 19/2007, siguiendo lo preceptuado por el art. 8 de la L.O.D.E., dice:

> *A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, 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."*
>
> *"Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido*

resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito a la Dirección del centro".

- Será votada, de manera secreta por cada grupo de clase.
- De la votación realizada se levantará acta, suscrita por el delegado o delegada del grupo, en la que se expresará lo siguiente: Motivación de la propuesta de inasistencia; Fecha y hora de la misma; Nº de alumnos del grupo, Nº de asistentes, votos afirmativos, negativos y abstenciones.
- La inasistencia no podrá exceder, en un curso, de 3 días consecutivos o 6 discontinuos.
- La actuación de la Dirección del centro será la siguiente:

    - ✓ Garantizará el derecho del alumnado a tomar sus decisiones en libertad y sin coacciones.
    - ✓ Adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa del alumnado que no secunde la propuesta de inasistencia.
    - ✓ Facilitará, con la colaboración de Jefatura de Estudios, la celebración de las necesarias reuniones informativas con el alumnado, a cargo de la Junta de Delegados y Delegadas.
    - ✓ Recepcionará las propuestas de inasistencia a clase entregadas por los delegados y delegadas de cada grupo.
    - ✓ La inasistencia a clase de aquellos alumnos o alumnas, será considerada como justificada.
    - ✓ En cualquier caso, se grabarán en Séneca .

6. LA ASISTENCIA A CLASE

Este apartado debe entenderse de aplicación preferente al alumnado de enseñanzas postobligatorias, puesto que en la E.S.O. hay establecidos unos protocolos de actuación para los casos de absentismo escolar, recogidos en el apartado siguiente.

La asistencia a clase y la participación en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos profesionales constituye un deber reconocido del alumnado.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos es continua y diferenciada según las distintas áreas, materias o módulos profesionales.

La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en la modalidad presencial de enseñanzas es la asistencia del alumnado a las clases y a todas las actividades programadas.

La acumulación de un determinado número de faltas de asistencia, justificadas o no, podría imposibilitar la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua.

La justificación de las faltas se realizará obligatoriamente con las correspondientes garantías y veracidad administrativas, no sirviendo para tal efecto, un simple comunicado de sus tutores legales.

El apartado 34.3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece que sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

Sentadas estas premisas se hace necesario distinguir entre las faltas justificadas y las que no lo son y establecer el procedimiento de actuación en cada caso.

FALTAS INJUSTIFICADAS

En el caso de que un alumno/a acumule un número de faltas injustificadas igual o superior al establecido por los Departamentos didácticos para una materia, asignatura o módulo profesional, el profesor/a solicitará al tutor o tutora del grupo que inicie el procedimiento establecido para tal fin y que se detalla más adelante.

Además, si se tratase de 4º de ESO y esa materia no fuera superada por el alumno tras la aplicación del sistema extraordinario de evaluación al que se refiere el apartado anterior, esta circunstancia impedirá la consideración de excepcionalidad de cara a la titulación establecida por la normativa vigente. Hasta tanto se llegue a la acumulación de faltas injustificadas antes referida, será de aplicación el citado Decreto 327/2010, de 13 de julio, donde se tipifica esta conducta como contraria a las normas de convivencia.

FALTAS JUSTIFICADAS

En el caso de que un alumno/a acumule un número de faltas justificadas igual o superior al establecido por los Departamentos didácticos para una materia, asignatura o módulo profesional, y el profesor/a considere que se dan circunstancias que imposibilitan la aplicación de la evaluación continua a ese alumno, solicitará al tutor o tutora del grupo que inicie el procedimiento establecido para tal fin y que se detalla más adelante.

En ambos casos la aplicación del procedimiento establecido requerirá que el alumno/a o los padres y representantes legales (en los casos de minoría de edad) queden informados convenientemente del absentismo existente y de las consecuencias que puede conllevar. Para ello se cumplirá el siguiente:

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

El tutor/a del grupo comunicará al alumno/a o a sus representantes legales las faltas habidas cuando se alcance la mitad de horas establecidas en las tablas anteriores. Utilizará para ello el documento que genera la aplicación Seneca para tal fin. El tutor/a cuidará que quede constancia fehaciente de la recepción de esta comunicación (BTO) / comunicación (ESO).

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno/a o sus representantes, serán valoradas por Jefatura de Estudios.
Tras su estudio y análisis, Jefatura de Estudios resolverá lo que proceda, dando cuenta al alumno/a, o sus representantes, y al tutor/a.

7. PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Todo el procedimiento establecido en este documento, es una actualización y adaptación a nuestro centro de la normativa existente al respecto:

Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno el 25 de noviembre de 2003 y publicado en BOJA nº 235, de 5 de diciembre.

Orden de 19 de septiembre de 2005, (B.O.J.A. nº 202 de 17 de octubre), por el que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

Orden de 19 de diciembre de 2005, (B.O.J.A. nº 7 de 12 de enero de 2006), modificando la de 19 de septiembre, por el que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Plan Educativo de Zona para el Polígono de 30 de diciembre de 2011.

Se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria al centro docente donde se encuentre escolarizado sin motivo que lo justifique.

Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clase, o el equivalente al 25 % de días lectivos o de horas de clase, respectivamente. Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

El protocolo de actuación que se desarrollará a continuación pretende prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, salvaguardando además con sus actuaciones la responsabilidad que el centro educativo tiene en la prevención y denuncia de las situaciones de desamparo de los menores de edad, de las que la ausencia de escolaridad o deficiencia en la misma es una de sus manifestaciones. Este planteamiento hace que las medidas recogidas en el Capítulo IV, apartado 7 (La asistencia a clase) no resulten incompatibles con cuanto aquí se incluye, sino más bien la consecuencia académica tras una situación de absentismo que se ha tratado de evitar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ALUMNADO ABSENTISTA

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

8.1. INTRODUCCIÓN

Podemos considerar como actividades o extraescolares, ya sean de carácter didáctico, culturales o recreativas, todas aquellas que se realicen dentro o fuera del Instituto, con la participación del alumnado, profesorado y, en su caso, por padres y madres, organizadas por cualquier estamento de la comunidad educativa.

A través de ellas, el Proyecto Educativo se enriquece, al permitir el contacto del alumnado con diferentes entornos educativos, implementando el desarrollo del currículo en otros contextos y ampliando con ello los ámbitos de aprendizaje para el desarrollo de competencias claves; además, canalizan los diversos intereses del alumnado, les abre nuevos caminos a su creatividad y propician su desarrollo integral como ciudadanos responsables y participativos de nuestra sociedad.

Estas actividades son un medio excelente para propiciar una enseñanza abierta a nuestro entorno, inserta en lo cotidiano, no limitada al espacio-aula y que permite abordar aspectos educativos que no pueden ser suficientemente tratados en el régimen ordinario de clase.

La programación de estas actividades debe estar orientada a potenciar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, la integración, la tolerancia, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades.

Por todo ello, estas actividades se deben integrar adecuadamente en la acción educativa general del centro en las mismas condiciones de normalidad que el resto de actividades lectivas en el aula.

La organización y programación de las actividades corresponde a los distintos departamentos. Su aprobación corresponde a la dirección del centro previo conocimiento e información al Consejo Escolar del centro.

La planificación y coordinación de las actividades programadas corresponderá a Jefatura de Estudios, con la participación de la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), y según los criterios generales de organización establecidos en el apartado 9.5.

Legislación de referencia:

ORDEN 14-07-1998 que regula las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros Docentes públicos no universitarios (BOJA 1-08-1998).

Instrucciones de 18-12-1998 de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa sobre la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

ORDEN de 3-08-2010 por la que se regulan los servicios complementarios y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-06-2010).

Definición y tipo de actividades:

Podríamos definir las actividades complementarias y extraescolares como aquellas que contribuyen de manera importante al desarrollo integral de la personalidad del/de la alumno/a (en adelante alumnado), constituyendo un campo específico para la iniciativa y la capacidad de organización del Centro. Se puede afirmar que nuestro Centro verá incrementado su valor como institución educativa, en función no sólo del volumen, sino del interés y del perfil de las actividades complementarias y extraescolares que seamos capaces de organizar y de desarrollar. Se observan dos tipos de actividades:

Se denominan Actividades Complementarias a las que se desarrollan dentro del horario lectivo (aunque a veces puedan prolongarse más allá de éste), relacionadas con el Proyecto Curricular, y por lo tanto evaluables, diferenciándose de las actividades de enseñanza normales por sus especiales características en cuanto a organización, contenidos y metodología. Se pueden efectuar dentro o fuera del recinto escolar (en caso de que se realicen dentro, todos el alumnado a quienes vayan dirigidas tienen la obligación de participar; en cuanto a las salidas, es necesaria la autorización expresa y por escrito de la familia).
De forma general, y teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, la participación del alumnado es obligatoria, así como la colaboración del profesorado en su desarrollo. No obstante, y como excepción, el alumnado no estará obligado a participar en ellas cuando:

Se requiera la salida del centro (en tanto que se necesita autorización de la familia en los casos de minoría de edad)

Se requiera una aportación económica.

En estos dos casos, el centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas. Las faltas de asistencia a estas actividades deberán ser justificadas por las familias en los mismos términos que para las clases ordinarias.

Las Actividades Extraescolares se realizan fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario y, en ningún caso, son evaluables.

8.2. OBJETIVOS

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares tienen como objetivo prioritario general, la mejora de la calidad de la enseñanza, contribuyendo a complementar el currículo de las distintas materias en la búsqueda de una formación plena e integral del alumnado.

Una correcta planificación de las actividades extraescolares y complementarias debe permitir reforzar el desarrollo de las Competencias claves en cada una de las materias que integran el currículo educativo de una manera significativa. Se pueden establecer los siguientes objetivos generales para las actividades complementarias y extraescolares, con referencias a la contribución que pueden tener para el desarrollo de cada competencia básica educativa:

- Promover la participación activa del alumnado en actividades grupales (en su planificación, organización y desarrollo) fomentando su autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio. (Competencia para la autonomía e iniciativa personal)
- Desarrollar las habilidades sociales: acercamiento a diferentes realidades sociales, actuales o históricas, o la valoración de las diferentes culturas. (Competencia social y ciudadana).

- Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convicciones y normas sociales de convivencia e interiorización de los valores de respeto, cooperación, solidaridad,
- justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social. (Competencia social y ciudadana)
- Profundizar en el conocimiento de la interacción del ser humano con su entorno, fomentando los hábitos de vida más saludables: análisis del impacto de las actividades humanas en el medio ambiente y la salud personal, residuos generados por las actividades económicas, usos irresponsables de los recursos materiales y energéticos, etc. (Competencia en el conocimiento e interacción con el medio físico)
- Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación (Competencia cultural y artística).
- Adquirir una actitud abierta y tolerante hacia la diversidad cultural: acercamiento a manifestaciones propias de la lengua y las costumbres de otros países o sociedades, de sus manifestaciones lúdicas, deportivas y artísticas. (Competencia en comunicación lingüística, cultural y artística).
- Acercar al alumnado a ciertos aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad. (Competencia de razonamiento matemático).
- Buscar la integración de conocimientos interdisciplinares y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el aula, y la auto e interregulación de los procesos mentales. (Competencia de aprendizaje autónomo).
- Reconocer el uso del lenguaje no verbal en la comprensión de la realidad que nos rodea: conocimiento e interpretación de lenguajes icónicos, simbólicos y de representación (Competencia en el tratamiento de la información).
- Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones sociales y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. (Competencia en comunicación lingüística).

- Desarrollar cualidades personales como la iniciativa, el espíritu de superación y la perseverancia frente a las dificultades, a la vez que la autocrítica, contribuyendo al aumento de la confianza en uno mismo y a la mejora de la autoestima. (Competencia para la autonomía e iniciativa personal).

8.3. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Corresponde a este departamento la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a desarrollar, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica. La jefatura del departamento

desempeñará sus funciones en colaboración con la Vicedirección, si existiese, y Jefatura de Estudios, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones de padres y madres y de alumnado, y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Con independencia de las competencias normativamente reconocidas a los departamentos con carácter general, se le atribuyen, además, las siguientes funciones:

- Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos y los demás agentes con capacidad para ello, según se recoge en el apartado 9.6.
- Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
- Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de estos.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, en colaboración con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (FEI), como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.

8.4. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD

8.4.1. Los Departamentos

Los Departamentos Didácticos propondrán actividades relacionadas con los contenidos de sus respectivas programaciones y las estructurarán de modo que estén vinculadas a los distintos niveles. Se evitará que los alumnos hagan varias veces las mismas visitas a los mismos sitios.

Los/las Jefes/Jefas (en adelante Jefes) de Departamento deben coordinar las actividades organizadas por sus respectivos Departamentos. En el mes de octubre deben hacer llegar al DACE una relación de las actividades programadas y, siempre que sea posible, los grupos a los que van dirigidas, los objetivos de la asignatura que son cubiertos, la temporalización, evaluación, etc.; así como el nombre de los/las profesores/profesoras (en adelante profesores….etc) que se encargarán de la actividad. En las actividades organizadas por los departamentos para alumnos de una determinada materia participarán todos los grupos que tengan alumnado matriculado en esa materia. No se aceptarán aquellas actividades que no estén en relación con los objetivos y contenidos señalados en las programaciones didácticas o que no desarrollen los principios recogidos en el Proyecto Educativo.

8.4.2. El Consejo Escolar

Es competencia del Consejo Escolar supervisar y valorar el programa de actividades complementarias y extraescolares. Sólo se podrán realizar las que se recojan en las Programaciones elaboradas por los distintos Departamentos, el DACE y las que elabore el Profesor encargado de las mismas, que estén recogidas en el Plan de Centro y que hayan sido informadas en el Consejo Escolar. Para la realización de las actividades fuera del Centro, no recogidas en las Programaciones, será necesario ponerlas en conocimiento de la Dirección y del DACE con quince (15) días lectivos (en adelante, días) de antelación, para que puedan ser aprobadas por el Consejo Escolar e incluidas en el Plan de Centro. Excepcionalmente, si se conoce la actividad con un plazo inferior, se tratará en la comisión permanente del Consejo Escolar.

8.4.3. Información general

Los profesores pondrán consultar el Plan Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares en el apartado correspondiente de Gestión Documental. Asimismo, en el Tablón de Actividades de la Sala de Profesores existirá un documento en el que la Jefatura del DACE anotará todas las actividades ya aprobadas que cada grupo va a realizar y las que lleva realizadas durante este curso con el profesorado acompañante. De esta manera, se podrán evitar coincidencias o acumulaciones en un mismo trimestre y curso.

8.4.4. Fechas límite

A partir del 30 de enero no se realizarán actividades para segundo de Bachillerato y primero de Ciclos Formativos. Para la ESO y primero de Bachillerato, la fecha será el 31 de mayo. Excepcionalmente, se podrán autorizar aquellas actividades que sean de máximo interés para el alumnado y no puedan realizarse en otras fechas. Para aquellos segundos de CF que realicen sus prácticas durante el segundo trimestre, las actividades finalizarán un mes antes de comenzar dichas prácticas.

Los viajes de estudios se harán preferentemente en fechas cercanas a Semana Santa. En periodo de exámenes, se evitarán, en todo caso, hacer excursiones o salidas al exterior del Centro 15 días antes de la sesión de evaluación.

8.4.5. Número y coincidencia de actividades

No se podrá llevar a cabo la salida de más de dos grupos. Para actividades concretas y con carácter extraordinario (y, sobre todo, en el caso de grupos con escasa o nula incidencia en el funcionamiento del Centro) Jefatura de Estudios podrá autorizar el aumento de ese número de grupos. Un mismo grupo no puede salir más de una vez por semana, no más de dos veces por mes y no más de tres veces en el primer trimestre, dos en el segundo y una en el tercero. Si la coincidencia de actividades impidiera la realización de todas ellas, se atenderá a criterios objetivos como la fecha de aprobación por el Consejo Escolar, fecha de entrega de documentación completa al DACE, fecha de celebración impuesta desde fuera, dinero invertido no reembolsable por imperativo externo y predominio del componente curricular sobre el lúdico.

La asistencia o no a actividades extraescolares del alumnado sancionado se atendrá a lo recogido en el Plan de Convivencia del Centro.

8.4.6. Documentación necesaria y plazos

Con al menos siete (7) días lectivos de antelación a la realización de una actividad, el profesor responsable de la misma comunicará al DACE la realización de la actividad en un impreso facilitado por dicho Dpto., en el que constarán los siguientes datos:

- Título de la actividad.
- Dpto. organizador
- Profesores participantes.
- Grupo/os a los que va dirigida la actividad.
- Contenido y objetivos de la actividad.
- Fecha.
- Transporte.
- Alojamiento
- Horario.
- Teléfono de contacto

El profesor responsable de la actividad cumplimentará en el dorso de dicho impreso los datos necesarios para informar al tutor/es de los cursos participantes y, en su caso a los padres. Se adjuntarán listas completas de los grupos, señalando en ellas los alumnos participantes.
Con un mínimo de cinco (5) días la jefa del DACE pasará al tutor la hoja de información de la actividad y anotará en el tablón de anuncios de la sala de profesores los datos de la misma para informar a todos los profesores de la realización de la actividad, así como el listado de alumnos, especificando aquellos que no asisten. A partir de la fecha de publicación, se entiende que la actividad está aprobada.
Todos los alumnos menores de edad que deseen participar en una actividad fuera del Centro deberán entregar al profesor responsable una autorización debidamente cumplimentada, firmada por su madre/padre o tutor legal.

Asimismo, los alumnos mayores de edad firmarán y entregarán dicho documento.
Con al menos tres días (3) de antelación a la realización de una actividad, el profesor responsable de la misma deberá tener las autorizaciones de todos los alumnos y así deberá comunicarlo al responsable del DACE.
En el plazo de una semana después de la realización de una actividad, el responsable de la misma entregará al DACE un informe o memoria de los profesores participantes, objetivos alcanzados, incidencias, recomendaciones u observaciones, grado de satisfacción de profesores y alumnos…etc. Este informe pasará a Secretaría para su archivo y servirá de base para la certificación de horas para el profesorado que lo solicite, a efectos de sexenios y otros.

8.4.7. Información a Profesores y Padres:

El tutor, recibida la información de la actividad, la hará llegar a los profesores del grupo, bien directamente o a través del delegado.

Asimismo, el profesor responsable de la actividad informará a los padres de los alumnos de los grupos afectados para que den su autorización, especificando: tipo de actividad, quién la organiza, fecha, horario, itinerario, transporte y precio.

8.4.8. Certificación de horas

El número de horas certificadas por cada actividad y profesor organizador o responsable atenderá al siguiente baremo:

- Dos o más jornadas: 100% a 90% de horas
- Una jornada: 90% a 80% de horas
- Media jornada: 80% a 70% de horas
- El número de horas certificada a cada profesor colaborador será de un 10% menos

8.4.9. Participación de alumnado

Para poder llevar a cabo la actividad, será necesario que el grupo al que va dirigido muestre su interés participando mayoritariamente en la misma. No deben realizarse actividades que afecten a una minoría del grupo. Con carácter general, si no hubiese participación de al menos el 65% del grupo, la actividad será anulada. En grupos con un alto nivel de alumnos absentistas, se aplicará el porcentaje sobre los alumnos que asisten regularmente.

8.4.9. Profesores colaboradores

El profesor responsable de la actividad propondrá los profesores colaboradores a la responsable del DACE que, a su vez, lo consultará con Jefatura de Estudios. Para la elección de dichos profesores se tendrán en cuenta algunos de los siguientes criterios:

Relación con la actividad propuesta.
Menor incidencia en el funcionamiento del Centro.
Profesores que dan clase al grupo.
Se procurará que un mismo profesor no realice más de una salida por mes.
En cada curso escolar, un profesor podrá realizar como máximo 4 actividades complementarias fuera del Centro.

Como norma general, en los desplazamientos fuera del Centro irá **un profesor por cada veinte alumnos o fracción**. **En cualquier caso los grupos viajarán siempre acompañados de dos profesores**. En los niveles no obligatorios, si el desplazamiento no es fuera de la ciudad, será de aplicación sólo la antedicha norma general.

Por si fuera necesario, el Centro dispondrá de un teléfono móvil para su uso por los profesores durante estas actividades.

8.4.10. Deberes de los alumnos

Todos los alumnos que participen en las actividades tienen la obligación de realizar las actividades programadas, de obedecer las indicaciones de los profesores responsables y de aceptar las normas establecidas por el Centro, que no pueden ser modificadas por el alumnado o por los padres. Los alumnos cuyo comportamiento no se ajuste a lo establecido podrán ser sancionados según contempla el R.O.C. y normas de convivencia del Centro.

8.4.11. Atención a alumnado no participantes

Las actividades complementarias son evaluables, por lo que deben participar en ellas todos los alumnos para quienes fueron programadas. No obstante, a las actividades que necesitan autorización escrita de los padres (las realizadas fuera del Centro), no podrán asistir aquellos alumnos que no cuenten con dicha autorización, por lo que se debe prever para ellos un trabajo sustitutivo, obligatorio y evaluable, que realizarán en clase con el profesor de guardia. De todas formas, los padres de los alumnos que no asistan a este tipo de actividades deberán justificarlo por escrito ante el tutor y los profesores correspondientes.

Si por alguna circunstancia la participación en alguna actividad complementaria no sobrepasase el 65% del alumnado al que fuera dirigida, las actividades lectivas, programadas para ese día por cada profesor afectado por la actividad, continuarían de forma regular. Si por el contrario se sobrepasase el porcentaje del 65 %, los profesores afectados no podrían avanzar temario. En los grupos heterogéneos, por ejemplo primero de bachillerato de sociales y humanidades, dicho porcentaje irá referido a la parte para la que estuviera prevista la actividad. Si para completar un autocar hubiera que incluir alumnos para los que en

principio no estaba prevista la actividad, se podrá hacer con los siguientes requisitos: que se avise con tiempo suficiente al Tutor y a los Profesores, que sean de un solo grupo (en cuyo caso se aplicará el criterio del 65% contemplado en el párrafo anterior), del mismo grupo, caso de que fuera heterogéneo, que curse materias del Departamento organizador o de los profesores colaboradores o por sorteo entre los grupos que reúnan los mismos requisitos.

Los alumnos que no participen en la actividad, serán atendidos por sus correspondientes profesores en el aula de referencia. Los profesores colaboradores deberán dejar tarea para aquellos alumnos que se queden en el aula con el profesor de guardia.

Al terminar una actividad realizada fuera del Centro, los profesores regresarán con los alumnos y todos se reincorporarán a sus respectivas clases. Si hubiera terminado la jornada lectiva, los profesores acompañarán a los alumnos menores de edad al punto de recogida que previamente hayan concertado con los padres y reflejado en la autorización.

8.4.12. Financiación y dietas

En la preparación de cada actividad se elaborará un presupuesto económico, indicando los costes y los medios de financiación, desglosando (en su caso) las subvenciones, las aportaciones del Centro y/o del Departamento, de la AMPA, del alumnado y de otras entidades. Los gastos que generen las actividades extraescolares no subvencionadas, así como los viajes de estudios correrán a cargo de los participantes, encargándose los profesores responsables de dichas actividades de gestionar los medios de financiación.

Todos los gastos derivados de la organización y realización de las actividades complementarias programadas por los diferentes Departamentos serán financiados por los mismos, aunque es aconsejable que el alumnado aporten siempre al menos una cantidad simbólica. Si se realiza el cobro de transporte, entradas a museos, teatros etc. al alumnado, este dinero será recogido por el profesor responsable de la actividad y será entregado al Administrador o Secretario del Centro en un sobre en el que indique la cantidad entregada, destino, empresa de transportes (en su caso) y fecha de la actividad realizada. Se procurará que el gasto correspondiente al alumnado sea reducido, de manera que no pueda dar lugar a discriminación económica. El Centro y / o la AMPA podrán subvencionar el importe de las actividades complementarias de los alumnos con necesidades económicas.

En cuanto a las dietas de los profesores, serán por cuenta del centro en función de las siguientes consideraciones:

1. Si la llegada al centro de la actividad sobrepasa el horario de las 15:00, se le abonará previa factura presentada por el profesorado, hasta un máximo de 20€.
2. Si la actividad programada tuviese pernoctación sin pensión alimenticia, hasta un máximo de 35€ diarios, con las consiguientes facturas abonadas por el profesorado, de las comidas realizadas.

8.4.13. Circunstancias excepcionales

Siempre podrán contemplarse por parte del Equipo Directivo circunstancias excepcionales que habrá que valorar. Citaremos:

- Actividades propuestas por la Administración o algún organismo oficial público o privado con muy corto plazo de tiempo.

- Actividades en las que participe un número bajo de alumnado y, sin embargo, el centro o algún departamento tenga un alto nivel de implicación.

- A comienzos de cada curso, en reunión de ETCP se establecerá y aprobará la relación de estas actividades para el curso, que constara en acta. Asimismo, se considerará la conveniencia de revisar estas normas.

NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados.

El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.

Los alumnos no podrán ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares

distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que

puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)

De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

9.- USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- ✓ 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**. En casos plenamente justificados y tras comunicarlo a Jefatura de Estudios que a su vez lo trasladará a quien corresponda (tutores, profesores, etc.), se podrá autorizar excepcionalmente su uso en el recinto del Instituto. **La trasgresión de esta prohibición será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.**
- ✓ 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.
- ✓ **El profesorado queda facultado para retirar temporalmente el móvil u otro aparato y depositarlo en Jefatura de Estudios para su entrega posterior. Queda a criterio de Jefatura de Estudios el tiempo de su retención.**
- ✓ **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.**
- ✓ **Se atenderá al correspondiente protocolo en cuanto al procedimiento y gestión en el centro del uso del dispositivo móvil.**

10. SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PROFESORADO

10.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- ➢ Corresponde a la Dirección del centro ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, competencia que incluye el establecimiento de los mecanismos que sean necesarios para el control de las ausencias de todo el personal que desempeña su trabajo en el centro.
- ➢ La Dirección del centro es el órgano competente y responsable de los permisos, por lo que velará por el cumplimiento de las instrucciones de procedimiento sobre tramitación de permisos y licencias.

- Corresponde a la Dirección del centro valorar la justificación documental presentada ante una ausencia, y considerarla o no justificada.
- Toda la documentación aportada se incorporará a una carpeta individual, creada al efecto, custodiada por quien designe la Dirección del centro y a disposición de la Inspección de Educación.
- La documentación incluida en esta carpeta individual se conservará durante dos años, contados desde la fecha a que se refieren las ausencias, sean o no justificadas.

10.2. SOPORTE MATERIAL DE CONTROL HORARIO

Todo el personal adscrito al centro deberá firmar, en el listado correspondiente establecido al efecto, coincidiendo con el inicio de su jornada diaria. Este soporte material está situado en la Sala del Profesorado del Instituto, para el Personal Docente, y en el despacho del Director del centro, para el Personal de Administración y Servicios.
Además, de la hoja de seguimiento de la asistencia, se implementa el control de aistencia con el Parte de Guardia y el control en séneca por el docente que suple la ausencia pasando la asistencia a clase del alumnado.

10.3. AUSENCIAS PREVISTAS

Toda ausencia que sea prevista y requiera autorización deberá solicitarse con la antelación suficiente a la Dirección del centro. Las solicitudes de permisos y licencias deberán dirigirse a la Dirección del centro a través de su presentación en el Registro.

- La solicitud cursada para una ausencia prevista no implica la concesión correspondiente, por lo que el interesado deberá abstenerse de ausentarse del puesto de trabajo sin contar con la autorización necesaria de la Dirección.
- La autorización de la Dirección para una ausencia prevista no anula la obligación de presentar posteriormente la justificación documental correspondiente.
- Las ausencias que requieran la autorización de la Delegación Provincial con informe previo de la Dirección necesitan un margen de tiempo adecuado para poder informarlas, diligenciarlas y resolverlas. Ejemplo: Permisos no retribuidos o por razones de formación.
- Si un profesor o profesora es objeto de una baja médica o incapacidad temporal, y la envía al centro por vía postal, deberá comunicarlo no obstante a la mayor brevedad al equipo directivo por teléfono y mediante correo electrónico o fax. De no hacerlo así, se obstaculizaría la organización de esa ausencia de cara al alumnado y a la petición de sustitución, si hubiere lugar.
- Aquellas ausencias previstas que no requieran autorización previa de la Dirección (consulta médica, deber inexcusable, etc.) serán previamente comunicadas y justificadas documentalmente junto al impreso de notificación (ANEXO I) en un plazo máximo de 48 horas tras su incorporación.

10.4. AUSENCIAS IMPREVISTAS

- **Cualquier ausencia imprevista deberá comunicarse a la jefatura de estudios el mismo día** y de forma inmediata y, posteriormente, por escrito, en el impreso de notificación (ANEXO I) en un plazo máximo de 48 horas tras su incorporación, acompañando la documentación justificativa de la misma.

- **Esta comunicación deberá realizarse al miembro del equipo directivo presente en el centro**, y sólo en ausencia de éste a los conserjes u otra persona alternativa. Puesto que en una ausencia imprevista no existe solicitud de licencia o permiso previo, la Dirección del centro valorará las circunstancias, alegaciones y documentación presentadas por el interesad/a para considerar la ausencia como justificada o no justificada, según proceda.

10.5. JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LAS AUSENCIAS

La documentación justificativa deberá presentarse en los plazos anteriormente citados. De no presentarse dicha documentación, se le requerirá mediante impreso normalizado para que efectúe las alegaciones pertinentes en los tres días hábiles siguientes que se serán sometidas a la consideración de la Dirección.

10.6 PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE CONTROL DE ASISTENCIA EN LOS CASOS DE EJERCICIO DEL DERECHO DE HUELGA

- Durante los días para los que se haya convocado huelga, se expedirá un "acta de asistencia". En el caso del profesorado, esta acta incluirá todas las horas de permanencia efectiva en el centro educativo, tanto lectivas como complementarias.
- Este "acta de asistencia" suplirá al documento habitual de firma para el control horario. El "acta de asistencia" será firmada por todo el personal que no secunde la convocatoria de huelga,
- El profesorado que no secunde la convocatoria de paro deberá firmar TODAS SUS HORAS de permanencia efectiva en el centro educativo (lectivas y complementarias), cuidando que a la finalización de la jornada, y por lo que a cada uno respecta, el documento de firmas quede completo.
- Quienes se encuentren fuera del centro desarrollando funciones en la Formación en Centros de Trabajo, deberán acudir al Instituto a la finalización de la jornada para firmar el "acta de asistencia", acompañando un informe personal de las actividades desarrolladas durante la jornada.
- A la finalización de cada jornada, la Dirección del centro grabará en el sistema Séneca las ausencias habidas.

- La inexistencia de firmas en el "acta de asistencia", sin conocimiento previo de una ausencia prevista, o comunicación expresa de una ausencia imprevista, supondrá el inicio del proceso de notificación individual por la presunta participación en la convocatoria de huelga.

- A la vista de las posibles alegaciones, la Dirección del Centro remitirá a la Delegación Provincial de Educación, en el plazo de quince días, toda la documentación generada: actas de asistencia, notificaciones, alegaciones, etc.

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional

I.E.S. RAMÓN CARANDE
SEVILLA

PERIODO 2022/2026

PLAN DE CENTRO

IES RAMÓN CARANDE

PLAN DE GESTIÓN

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

C. PLAN DE GESTIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión del IES Ramón Carande se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro Centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del P.A.C. cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE).
- Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).
- ORDEN de 10-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- ORDEN de 11-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.
- INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- ORDEN de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.

2. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.

El I.E.S. Ramón Carande como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Andalucía goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE del 4) de Educación, en su artículo 120. 1, 2 y 3:

"*Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.*

Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

- La Orden de 10-5-2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que "los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma".

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

En este sentido, haciendo uso de esta autonomía y habida cuenta de la complejidad de este Centro, toda la gestión económica y del personal de servicios son competencia del Secretario/a.

3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P.E.C bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los ingresos y gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el Secretario, así como por el Consejo Escolar, de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere teniendo en cuenta para ello los ingresos estimados.

Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán guardadas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El Centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

a.- Estado de Ingresos.-

Constituirá el estado de ingresos:

- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.

- Los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro, así como los gastos de funcionamiento para ciclos formativos.

- Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.

- Otros ingresos no provenientes de la consejería, como los importes del seguro escolar, siempre justificados y autorizados.

Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos de C.F. y el centro educativo. Estas cantidades suelen venir repartidas a lo largo del curso en asignaciones distintas.

b.- Estado de Gastos.-

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es

- La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

- Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurran las circunstancias siguientes:

- Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el centro.
- Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo, que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo, y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.
- Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

4.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los presupuestos de gastos de los Departamentos , salvo el Departamento de C.F. Que tiene su cuenta de ingresos propia, serán variables en función de las necesidades particulares de cada Departamento.

Los criterios para la distribución del presupuesto entre los departamentos, tendrá en cuenta los siguientes puntos:

- Se dotará a cada Departamento con el material de oficina necesario en función de las características de cada Departamento.
- Se dotará a los Departamentos de una asignación de gastos de reprografía en función de sus necesidades.
- Se dotará a cada Departamento con el presupuesto necesario para el material inventariable necesario para su normal funcionamiento.
- Se dotará a cada Departamento del presupuesto necesario para material didáctico fungible para su normal funcionamiento, teniendo en cuenta lo siguiente:
    - Número de alumnos a los que imparte docencia el departamento (diferenciando entre ESO y Bachillerato), el número de horas de clase y el número de miembros del departamento.

- Si es una Departamento "practico" que necesite material fungible específico para su normal funcionamiento, en especial si las clases se imparten a alumnado de la ESO

Gestión económica del ciclo formativo.

Los ciclos formativos cuentan con una total autonomía económica ya que reciben una partida de gastos de funcionamiento extraordinarios totalmente específica para cada ciclo desde la Consejería de Educación.

Aún así, para su funcionamiento ordinario, sus gastos irán cargados a los presupuestos de funcionamiento ordinario del Centro.

Gestión de gastos de los Departamentos.

Las compras efectuadas por los departamentos se atendrán a las normas siguientes:

- El/la jefe/a del departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento.
- Serán los/as jefes/as de Departamento los responsables de las compras y de su control contable. Cada Departamento debe administrar sus recursos y llevar un control de los gastos. Para ello, pueden pedir al Secretario un estadillo de sus ingresos y gastos cuando lo requieran.
- Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada por escrito a la Dirección del centro y deberá ser autorizada por ésta.
- En caso de tratarse de material fungible se deberá consultar al Secretario antes de la compra, salvo que se trate de una necesidad urgente y de bajo coste.
- Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc., se deberá entregar al Secretario directamente, que le dará entrada, e indicando en la factura a lápiz a qué departamento pertenece.
- Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc.. se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde.

Justificación y pago.

Todos los gastos realizados deben justificarse siempre mediante una factura que debe cumplir los siguientes requisitos:

- Factura a nuestro nombre:

- I.E.S Ramón Carande
- Avda. Alfonso Lasso de la vega, nº 4
- 41013 Sevilla

- NIF: S-4111001-F (es el de la Junta de Andalucía, igual para todos los centros educativos)

- Datos del proveedor:

- NIF del Proveedor.
- Nombre del proveedor.
- Fecha y número de la factura
- Firma y sello de la Empresa proveedora.
- El IVA debe venir desglosado.
- Si el pago se hace por transferencia debe venir en nº de cuenta en la factura.

Como marca la normativa todos los pagos se realizarán tras la realización del servicio/recepción de la mercancía y previa presentación de la factura correspondiente. Y siempre con la previa conformidad del Director/a del Centro

El original de la factura (y albarán si procede) se entregará al Secretario quedando una copia si se necesita en poder del Jefe/a/a del Departamento correspondiente. Para ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del Departamento y firma del Jefe de Departamento en la parte trasera de la factura.

Otras consideraciones

Cuando se prevea realizar una actividad complementaria con alumnos/as, que implique una salida del Centro, desde el Departamento de Actividades Extraescolares, se facilitará la documentación que hay que cumplimentar en la que se indicará, si procede, el coste de la actividad, que se deberá entregar en Dirección antes de la aprobación de la actividad.

Aquellos gastos que requieran una justificación específica, como los correspondientes al programa de gratuidad de libros o las ayudas por desplazamientos de la FP, serán grabadas en séneca con la mencionada justificación y posteriormente rellenada la documentación pertinente que requiera la Delegación Provincial de Educación.

5.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS

Las dietas de los/las funcionarios/as públicos quedan reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas. El artículo 9 define «dieta» como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención.

También se tendrán en cuenta los gastos por desplazamiento, bien mediante vehículo propio, donde se tendrán en cuenta los kilómetros totales, como por transporte público, en cuyo caso, se tendrá en cuenta el precio del billete en clase turista.

Solicitud y justificación:

Las cuantías correrán a cargo del Dpto. correspondiente, para lo cual el Profesor/a interesado deberá informar y obtener la conformidad del Jefe/a del mismo. Una vez lo anterior, el interesado las solicitará por escrito y debidamente justificadas a la Dirección para su aprobación, tramite siempre previo a la realización de la actividad.

Seguimiento F.C.T.

Caso aparte lo constituyen los gastos derivados del seguimiento de la fase práctica de los alumnos/as de Ciclos Formativos en Centros de Trabajo. Serán los Tutores/as responsables de dicho seguimiento quienes al finalizar el mismo, presentarán en Secretaría una única solicitud resumen en la que hagan constar nº de visitas, lugar, fechas y distancias a efectos de sufragar los gastos ocasionados, con la partida destinada a tal fín

6. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS

Estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro ente público o privado.
- Ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas.
- Ingresos que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado (que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar)

- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos/as en centros de trabajo.
- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores/as y alumnos/as en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

Fijación de precios

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- Venta de bienes muebles:

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.

- Prestación de servicios:

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, será establecida por el Consejo Escolar.

- Utilización ocasional de las instalaciones del Centro:

Por la utilización ocasional de las instalaciones del Centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar.

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

Tal y como establece la Orden del 10 de mayo de 2006, el inventario general del Instituto lo mantendrá actualizado el Secretario/a, para ello en nuestro Centro, dada su complejidad, serán los Jefes/as de Dpto. quienes, conforme a modelo disponible, actualicen el mismo para el material de su Dpto. cada curso escolar. En cuanto al material de uso general (no adscrito a ningún Dpto.) será la Secretaría la encargada de la actualización del inventario.

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

a) Organización de los espacios

Cuando se precise la utilización de espacios especiales/comunes como el SUM, Jefatura de Estudios elaborará mensualmente un cuadrante que será colocado en el tablón ubicado en el pasillo del profesorado a fin de que los profesores/as puedan utilizarlo.

En general, el profesor/a que utilice un aula será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma durante el tramo horario en el que la utilice.

b) Mantenimiento de las instalaciones

Es competencia del Secretario adquirir el material y el equipamiento de uso general del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la Dirección.

El/la Secretario deberá custodiar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.

Deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.

- Cuaderno de mantenimiento:

Con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones, así como de las averías propias del uso, habrá en Conserjería un "Cuaderno de mantenimiento" , donde los tutores de cada grupo, y el profesorado en general, anotará los desperfectos y averías de carácter no urgente que detecte. El Secretario será el encargado de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible.

Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios a los efectos oportunos.

El mantenimiento de los extintores se realizará adecuándose a la normativa vigente.

c) Mantenimiento informático de Centro TIC

El centro contará con Coordinador TIC, sus funciones serán:

- En coordinación con la empresa encargada del mantenimiento de los quipos informáticos, mantener en correcto funcionamiento los equipos e infraestructura informática del Centro.
- Supervisión del funcionamiento de cañones, pizarras electrónicas, punto de acceso WiFi, ordenadores y resto de infraestructura TIC.
- Mantener actualizado el inventario informático TIC del Centro.
- Informar y asesorar al profesorado en el uso de las TIC
- Todas aquellas correspondientes al cargo de Coordinador TIC.

d) Mantenimiento y gestión de la Biblioteca.

Se aplicará la normativa recogida en el ROF, designándose un/a Coordinador/a de Biblioteca, que entre otras funciones se encargará de mantener actualizado el inventario de libros de la Biblioteca.

e) Uso del teléfono

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales todas aquellas relacionadas con el Centro y su funcionamiento

f) Exposición de publicidad

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en el Centro:

- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).

- De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).

g) Uso del servicio de Copistería

El Centro tiene contrato con una empresa para la gestión del servicio reprográfico, estando los precios vigentes de fotocopia aprobados por Consejo Escolar.

10. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE

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.

Nuestro Centro seguirá los criterios de trabajo establecidos por la Comisión sobre la revisión de la estrategia comunitaria para la gestión de residuos (Bruselas 30/7/96 COM (96) 399 finales) concretado en los siguientes:

- Disminución de la magnitud del problema en origen.
- Recuperación de los materiales que los mismos contienen.
- Valoración de los residuos como materias primas.
- Regulación de la manipulación y el tratamiento.
- Dar a cada tipo de residuo su destino óptimo a fin de preservar el medio ambiente.

Teniendo en cuenta lo establecido por la citada Comisión, en nuestro centro se establecen los siguientes criterios:

- Evitar y reducir los residuos y fomentar el reciclaje y la reutilización.

- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
- Asumir la compra sostenible.
- Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

La mayoría de residuos que se generan en el centro son restos de papel y cartón, para lo que hay instaladas papeleras de reciclaje en distintas dependencias del centro.

Además, el uso de la calefacción del centro está restringido a los días en los que la temperatura es excesivamente baja y se sigue el mismo procedimiento que para las luces, se revisan las dependencias en uso y los tramos horarios.

11. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LA CAJA DEL CENTRO

Las cantidades que permanecerán en la caja del centro, componiendo el efectivo del mismo, nunca excederán de 600 €, especificando los pagos que se hagan en efectivo con la anotación "C" previo al número de asiento. En caso de tratarse de ingresos la anotación previa será "IC".

El trasvase de fondos desde la cuenta corriente a caja se hará mediante cheque respetando la cantidad límite anterior.

12. DOCUMENTOS Y REGISTROS QUE ACREDITEN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

La gestión económica se realizará a través del programa Séneca en su apartado de gestión económica, que guardará todos los datos de la gestión en soporte informático. Para cualquier duda acerca de la traslación a Séneca de la gestión económica se contactará con el servicio de Gestión Económica de la Delegación Provincial de Sevilla.

A la vez, se archivarán en formato de papel los documentos que soporten los datos en Séneca, como las facturas o las actas de arqueo de caja o de conciliación bancaria.

Todos los Documentos/Anexos correspondientes a la Gestión Económica se recopilarán al finalizar el ejercicio económico en un Libro/Memoria de Gestión Económica anual, que se archivará una vez sean validadas las cuentas del Centro por el Organismo Competente.

En base a la orden de 10/05/2010 el centro elaborará o custodiará los siguientes documentos:

- ✓ Facturas de todos los pagos realizados.
- ✓ Presupuesto de ingresos y de gastos, según anexo I y II de la orden y rellenado según la aplicación informática Séneca.

- ✓ Registro de ingresos, de gastos, de movimientos de caja y de movimientos de cuenta corriente, según los anexos IV, V, VI y VII de la orden y facilitados por la anotación en la aplicación informática Séneca.
- ✓ Inventario y registro de entradas y bajas de material inventariable, así como de biblioteca.
- ✓ Estado de cuentas rendidas por el centro, que será aprobado por el consejo, y se obtendrá de la gestión diaria realizada.
- ✓ Acta de conciliación bancaria, que se realizará con carácter obligatorio semestralmente, a fechas del 31 de marzo y del 30 de Septiembre, y si se pudiera, también de forma mensual.
- ✓ Acta de arqueo de caja, a realizar todos los meses.

Alfonso Lasso de la Vega, 4. 41013 – Sevilla. Telf.: 955623704
Correo-e: 41009044.edu@juntadeandalucia.es